ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Официальным опубликованием правовых актов Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, министерств и иных исполнительных органов государственной власти области признается первая публикация их полных текстов в общественно-политической газете «Областная».

Из Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз

АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

24 декабря 2014 г. № 57-агпр

Иркутск

Об утверждении порядка санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, автономных учреждений Иркутской области, в отношении которых агентство лесного хозяйства Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя, лицевые счета которым открыты в органах Федерального казначейства.

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Иркутской области от 25.12.2010 № 348-пп (ред. от 28.04.2014) «О реализации отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации», приказом Министерства финансов Иркутской области от 25.12.2013 № 80Н-МПР «О порядке санкционирования расходов бюджетных (автономных) учреждений Иркутской области, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные бюджетными (автономными) учреждениями Иркутской области в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации» (в ред. от 28.03.2014) (далее – Приказ № 80Н-МПР) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, автономных учреждений Иркутской области, в отношении которых агентство лесного хозяйства Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя, лицевые счета которым открыты в органах Федерального казначейства.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Ю.З. Михайлов

ПОРЯДОК
санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, автономных учреждений Иркутской области, в отношении которых Агентство лесного хозяйства Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя, лицевые счета которым открыты в органах Федерального казначейства

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – целевые субсидии), автономных учреждений Иркутской области, в отношении которых агентство лесного хозяйства Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – Учреждение), лицевые счета которым открыты в органах Федерального казначейства.

2. Операции с целевыми субсидиями, поступающими Учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете, открываемом Учреждению в органе Федерального казначейства в порядке, установленном Федеральным казначейством.

3. Перечень целевых субсидий и аналитические коды, присвоенные целевым субсидиям (далее – код субсидии), отражены в приложении к настоящему Порядку. Код субсидии определяется в порядке, установленном Приказом № 80Н-МПР.

4. В орган Федерального казначейства по месту обслуживания ежегодно представляется в электронном виде с применением электронной подписи «Перечень целевых субсидий на ____ год» (КФД 0501015) (далее - Перечень целевых субсидий).

Перечень целевых субсидий формируется в разрезе кодов субсидий, присвоенных им для учета операций с целевыми субсидиями.

5. Наименование целевой субсидии в Перечне целевых субсидий должно соответствовать ее наименованию, отраженному в приложении к настоящему Порядку.

6. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, Учреждением в орган Федерального казначейства представляются в электронном виде «Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными государственному (муниципальному) учреждению на ____ год» (КФД 0501016) (далее - Сведения), с отметкой об утверждении агентством лесного хозяйства Иркутской области.

7. В Сведениях указываются по кодам классификации операций сектора государственного управления (далее - код КОСГУ) планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий в разрезе кодов субсидий по каждой целевой субсидии и соответствующие им планируемые суммы целевых расходов Учреждения без подведения группировочных итогов.

8. Информация, указанная в Сведениях должна соответствовать данным, указанным в Перечне целевых субсидий, за исключением информации о неиспользованных на начало текущего финансового года остатках целевых субсидий.

9. При внесении изменений в Сведения Учреждение представляет в орган Федерального казначейства Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в Сведения изменений.

10. Сумма фактических поступлений и выплат, отраженных на отдельном лицевом счете, не может превышать суммы по указанным показателям, содержащимся в Сведениях.

В случае уменьшения агентством лесного хозяйства Иркутской области, планируемых поступлений целевых субсидий сумма поступлений соответствующей целевой субсидии, указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных целевых расходов, источником финансового обеспечения которых является соответствующая целевая субсидия, с учетом разрешенного к использованию остатка целевой субсидии.

11. Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, на суммы которых согласно решению агентства лесного хозяйства Иркутской области подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее - разрешенный к использованию остаток целевой субсидии), Учреждением представляются в орган Федерального казначейства Сведения, в которых сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет указывается в графе 5 Сведений с указанием кода целевой субсидии в графе 2 Сведений - при сохранении кода указанной целевой субсидии в новом финансовом году и с указанием кода целевой субсидии прошлых лет в графе 4, если коды целевой субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются.

Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, на которые согласно решению агентства лесного хозяйства Иркутской области подтверждена в течение текущего финансового года потребность в направлении их на те же цели, Учреждением представляются в орган Федерального казначейства Сведения, в которых сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию, указывается в графе 7 Сведений с указанием кода целевой субсидии в графе 2 Сведений, в случае сохранения кода указанной целевой субсидии в новом финансовом году, и с указанием кода целевой субсидии прошлых лет в графе 6, в случае, если коды целевой субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются.

Сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, код которой указан в графе 2 Сведений (в графе 4, если код указанной целевой субсидии изменен в новом финансовом году), не может превышать сумму соответствующего остатка целевой субсидии прошлых лет, учтенной по состоянию на начало текущего финансового года на отдельном лицевом счете, открытом Учреждению в органе Федерального казначейства.

Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, суммы которых не отражены в Сведениях, учитываются органом Федерального казначейства на отдельном лицевом счете, открытом Учреждению, без права расходования.

12. Показатели Сведений подлежат отражению на отдельном лицевом счете, открытом Учреждению.

13. Операции по расходам, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на отдельном лицевом счете.

14. Суммы, зачисленные на счет органа Федерального казначейства, открытый в установленном законодательством Российской Федерации порядке на балансовом счете № 40601 «Счета организаций, находящихся в государственной (кроме федеральной) собственности. Финансовые организации», на основании расчетных документов, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются на отдельном лицевом счете, открытом Учреждению, без права расходования.

15. Расходы, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, осуществляются на основании представленных Учреждением Заявок на кассовый расход (КФД 0531801) или Заявок на кассовый расход (сокращенных) (КФД 0531851) (далее – Заявка).

16. В одной Заявке (КФД 0531801) может содержаться несколько сумм кассовых выплат по расходам, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, по одному денежному обязательству учреждения, источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.

17. При санкционировании оплаты расходы, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, органом Федерального казначейства осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) наличие указанного(ых) в Заявке кода (кодов) КОСГУ и кода субсидии в Сведениях;

2) соответствие указанного в Заявке кода КОСГУ коду КОСГУ, указанному в Сведениях по соответствующему коду субсидии;

3) соответствие указанного в Заявке кода КОСГУ текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

4) соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды, исходя из документа-основания, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке на кассовый расход;

5) непревышение суммы, указанной в Заявке, над суммой остатка расходов по соответствующему коду КОСГУ и соответствующему коду субсидии, учтенным на лицевом счете по иным субсидиям.

18. В случае если расходы Учреждения, источником финансового обеспечения которых должна являться целевая субсидия, осуществлены до поступления данной субсидии на отдельный лицевой счет, за счет средств этого Учреждения, полученных им от разрешенных видов деятельности, Учреждение вправе осуществить возмещение указанных расходов за счет целевой субсидии.

В целях осуществления возмещения кассовых расходов учреждение представляет в орган Федерального казначейства заявление, подписанное руководителем Учреждения (иным уполномоченным им лицом) и агентством лесного хозяйства Иркутской области, с приложением копий соответствующих платежных документов и документов-оснований, подтверждающих произведенные кассовые расходы, подлежащие возмещению.

Заявление, представленное Учреждением, должно содержать информацию о суммах произведенных в текущем финансовом году кассовых расходов Учреждения, подлежащих возмещению, источником финансового обеспечения которых должна являться целевая субсидия, кодах КОСГУ и кодах субсидий по каждой целевой субсидии.

Операция по возмещению кассовых расходов Учреждения, подлежащих возмещению на основании заявления, за счет целевой субсидии осуществляется на основании представленной Учреждением в орган Федерального казначейства Заявки (КФД 0531801) на списание средств с отдельного лицевого счета, открытого Учреждению в органе Федерального казначейства, заполненной с учетом следующих особенностей:

в графе «Назначение платежа (примечание)» раздела 1 «Реквизиты документа» указывается «выплаты учреждению согласно заявлению от «___»_____ ____ г. № «_____»;

в разделе 2 «Реквизиты документа-основания» в графе 1 указывается «заявление», в графе 2 - номер заявления, в графе 3 - дата заявления;

в графе 5 «Код цели (аналитический код)» раздела 5 «Расшифровка заявки на кассовый расход» указывается соответствующий код субсидии.

Санкционирование операции по возмещению кассовых расходов за счет целевой субсидии осуществляется при условии соответствия сумм, кодов КОСГУ и кода субсидии, указанных в Заявке на кассовый расход, суммам, кодам КОСГУ и коду субсидии, указанным в представленном Учреждением заявлении.

Приложение

ПЕРЕЧЕНЬ
СУБСИДИЙ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ, НЕ СВЯЗАННЫЕ С ФИНАНСОВЫМ ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ВЫПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ (ВЫПОЛНЕНИЕ) ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ (РАБОТ), ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ИЗ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА ОБЛАСТНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ (АВТОНОМНЫМ) УЧРЕЖДЕНИЯМ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХАГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ, И ЦЕЛИ ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

N п/п	Наименование субсидии	Код субсидии	Цель предоставления субсидии
1	Иные субсидии на выполнение основного мероприятия «Комплекс мероприятий по охране, защите и воспроизводству лесов Иркутской области» на 2014 - 2018 годы в рамках подпрограммы «Охрана, защита и воспроизводство лесов Иркутской области» на 2014 - 2018 годы Государственной программы Иркутской области «Охрана окружающей среды» на 2014-2018 годы	811033284	Софинансирование мероприятий по приобретению специализированной лесопожарной техники и оборудования для оснащения специализированных государственных учреждений, подведомственных органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, для выполнения работ по тушению лесных пожаров и осуществлению мер пожарной безопасности в лесах

Руководитель агентства В.Н. Шкода

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

12 января 2015 года № 1-мпр

Иркутск

Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области

В соответствии с пунктом 5 Положения о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденного приказом министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области от 16 июля 2013 года № 41-мпр, руководствуясь Положением о министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 февраля 2011 года № 29-пп:

1. Утвердить прилагаемый состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области.

2. Признать утратившим силу приказ министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области от 12 августа 2013 года № 46-мпр «Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
М.А. Садовская

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
от 12 января 2015 года № 1-мпр

СОСТАВ
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области

Бычков Артур Викторович	- первый заместитель министра строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области (далее - комиссия);
Проценко Александр Юрьевич	- заместитель министра строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, заместитель председателя комиссии;
Белоглазова Юлия Сергеевна	- заместитель начальника отдела государственной гражданской службы и кадров в управлении контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области (далее - министерство), секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Лебедева Наталья Николаевна	- начальник управления правового обеспечения и организационной работы министерства;
Степанов Василий Васильевич	- начальник управления контроля, документационного обеспечения, государственной гражданской службы и кадров министерства;
Колганова Ираида Николаевна	- начальник отдела развития автомобильных дорог и реализации программ министерства;
Тимофеева Мария Владимировна	- начальник отдела реализации жилищных программ в управлении жилищного строительства министерства;
независимый эксперт	- представитель Иркутского областного государственного научно-исследовательского казённого учреждения «Институт законодательства и правовой информации имени М.М. Сперанского» (по согласованию);
независимый эксперт	- представитель Иркутского областного, государственного научно-исследовательского казённого учреждения «Институт законодательства и правовой информации имени М.М. Сперанского» (по согласованию).

Министр строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
М.А. Садовская

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

12 января 2015 года № 3-пп

Иркутск

Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Иркутской области и их проектов

В целях выявления в нормативных правовых актах Иркутской области и проектах нормативных правовых актов Иркутской области коррупциогенных факторов и их последующего устранения, в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Иркутской области и их проектов (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Иркутской области от 18 мая 2010 года № 105-пп «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Иркутской области и их проектов».

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Губернатора Иркутской области
В.В. Игнатенко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Иркутской области
от 12 января 2015 года № 3-пп

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИХ ПРОЕКТОВ

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Иркутской области и их проектов в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения, в части, не урегулированной порядком проведения ведомственной экспертизы, установленным Правительством Иркутской области.

2. Антикоррупционной экспертизе подлежат законы Иркутской области, нормативные правовые акты Губернатора Иркутской области, нормативные правовые акты Правительства Иркутской области, нормативные правовые акты органов исполнительной власти Иркутской области (далее - действующий акт) и их проекты (далее - проект акта).

3. Субъектами проведения антикоррупционной экспертизы действующих актов и проектов актов являются:

исполнительные органы государственной власти Иркутской области в установленной сфере деятельности;

министерство юстиции Иркутской области - уполномоченный Правительством Иркутской области исполнительный орган государственной власти Иркутской области по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Иркутской области и их проектов (далее - уполномоченный орган);

иные субъекты, предусмотренные Законом Иркутской области от 13 октября 2010 года № 92-ОЗ «О противодействии коррупции в Иркутской области».

4. Субъекты проведения антикоррупционной экспертизы действующих актов и проектов актов, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, определяют должностных лиц, уполномоченных на проведение антикоррупционной экспертизы.

Глава 2. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы действующих актов и проектов актов

5. Исполнительные органы государственной власти Иркутской области проводят антикоррупционную экспертизу:

подготавливаемых ими проектов актов;

действующих актов в установленной сфере деятельности, в том числе изданных ими нормативных правовых актов, при мониторинге их правоприменения.

6. Уполномоченный орган проводит антикоррупционную экспертизу:

законов Иркутской области, нормативных правовых актов Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, а также действующих актов уполномоченного органа при мониторинге их правоприменения;

проектов законов Иркутской области, нормативных правовых актов Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области при их согласовании в установленном порядке;

нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Иркутской области в рамках проведения ведомственной экспертизы;

подготавливаемых уполномоченным органом проектов актов.

7. Антикоррупционная экспертиза действующих актов, принятых реорганизованными и (или) упраздненными исполнительными органами государственной власти Иркутской области, проводится исполнительными органами государственной власти Иркутской области, которым переданы полномочия реорганизованных и (или) упраздненных исполнительных органов государственной власти Иркутской области, при мониторинге правоприменения данных действующих актов.

Антикоррупционная экспертиза действующих актов, принятых реорганизованными и (или) упраздненными исполнительными органами государственной власти Иркутской области, полномочия которых при реорганизации и (или) упразднении не переданы, проводится уполномоченным органом при мониторинге правоприменения данных действующих актов.

При выявлении в действующих актах реорганизованных и (или) упраздненных исполнительных органов государственной власти Иркутской области коррупциогенных факторов, исполнительные органы государственной власти Иркутской области, которым переданы полномочия реорганизованных и (или) упраздненных исполнительных органов государственной власти Иркутской области, а в случае, если указанные полномочия при реорганизации и (или) упразднении не переданы, - исполнительный орган государственной власти Иркутской области, определенный Правительством Иркутской области, издают нормативные правовые акты Иркутской области, направленные на исключение из действующих актов реорганизованных и (или) упраздненных исполнительных органов государственной власти Иркутской области коррупциогенных факторов, не позднее 60 календарных дней со дня их выявления.

8. Антикоррупционная экспертиза действующих актов и проектов актов проводится в соответствии с Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96.

9. Результаты антикоррупционной экспертизы проекта акта отражаются разработавшим его исполнительным органом государственной власти Иркутской области в пояснительной записке к проекту акта, представляемому в уполномоченный орган в установленном порядке на согласование.

По результатам проведенной антикоррупционной экспертизы действующего акта и проекта акта составляется заключение, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

10. Заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы действующего акта (проекта акта), составленное уполномоченным органом, направляется исполнительному органу государственной власти Иркутской области, в установленной сфере деятельности (разработавшему проект акта).

Глава 3. Независимая антикоррупционная экспертиза

11. Организации и граждане вправе в инициативном порядке за счет собственных средств участвовать в проведении независимой антикоррупционной экспертизы действующих актов и проектов актов (далее - независимая экспертиза).

12. Независимая экспертиза проводится юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве экспертов по проведению независимой антикоррупционной экспертизы, в установленном законодательством порядке.

13. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов актов Иркутской области исполнительные органы государственной власти Иркутской области – разработчики проектов актов в течение рабочего дня, соответствующего дню направления указанных проектов на согласование в установленном порядке в государственные органы и организации, размещают эти проекты на своих официальных сайтах в сети Интернет (в случае их отсутствия – обеспечивают размещение на официальном Интернет-портале Иркутской области) с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

Глава 4. Учет результатов антикоррупционной экспертизы

14. Замечания, изложенные в заключении по результатам проведения антикоррупционной экспертизы о наличии в тексте действующего акта (проекта акта) коррупциогенных факторов, подлежат обязательному рассмотрению исполнительным органом государственной власти Иркутской области в установленной сфере деятельности (разработавшему проект акта).

15. В случае получения отрицательного заключения уполномоченного органа по результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта акта исполнительный орган государственной власти Иркутской области – разработчик указанного проекта акта в течение трех рабочих дней устраняет коррупциогенные факторы и представляет проект акта на повторное согласование в уполномоченный орган.

16. В случае получения отрицательного заключения уполномоченного органа по результатам проведения антикоррупционной экспертизы законов Иркутской области, нормативных правовых актов Губернатора Иркутской области, нормативных правовых актов Правительства Иркутской области исполнительный орган государственной власти Иркутской области – разработчик указанного действующего акта, либо исполнительный орган государственной власти Иркутской области, определенный в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Порядка, в течение 30 календарных дней осуществляет разработку проекта соответствующего нормативного правового акта Иркутской области, направленного на устранение коррупциогенных факторов.

Министр юстиции Иркутской области
С.М. Пархамович

Приложение
к Порядку проведения
антикоррупционной экспертизы
нормативных правовых актов
Иркутской области и их проектов

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по результатам проведения антикоррупционной экспертизы

_____
(наименование проекта нормативного правового акта,
реквизиты нормативного правового акта Иркутской области)

В соответствии с пунктом 3 части 1 и частью 4 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», статьей 6 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 5 Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Иркутской области и их проектов, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от _____ 2014 года № ___, проведена антикоррупционная экспертиза

_____
(наименование проекта нормативного правового акта, реквизиты
нормативного правового акта Иркутской области)

в целях выявления в нем коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

В представленном

_____
(наименование проекта нормативного правового акта, реквизиты
нормативного правового акта Иркутской области)

(не) выявлены коррупциогенные факторы.

_____

(в случае выявления коррупциогенных факторов отражаются все положения нормативного правового акта Иркутской области (проекта нормативного правового акта Иркутской области), в котором выявлены коррупциогенные факторы, с указанием его структурных единиц (разделов, глав, статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) и соответствующих коррупциогенных факторов со ссылкой на положения Методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96)

В целях устранения выявленных коррупциогенных факторов предлагается

_____

(в случае выявления коррупциогенных факторов указывается способ устранения коррупциогенных факторов: исключение из текста нормативного правового акта Иркутской области (проекта нормативного правового акта Иркутской области) изложение его в другой редакции, внесение иных изменений в текст рассматриваемого нормативного правового акта Иркутской области (проекта нормативного правового акта Иркутской области) либо в иной нормативный правовой акт Иркутской области или иной способ)

_____ _____
(наименование должности) (подпись)

У К А З

ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

12 января 2015 года № 2-уг

Иркутск

О внесении изменений в Правила предоставления государственным гражданским служащим Иркутской области единовременной выплаты на приобретение жилого помещения

В соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 217-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части законодательного регулирования отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в Правила предоставления государственным гражданским служащим Иркутской области единовременной выплаты на приобретение жилого помещения, утвержденные указом Губернатора Иркутской области от 11 октября 2011 года № 272-уг, следующие изменения:

1) в пункте 2:

в абзаце третьем после слов «по договору социального найма,» дополнить словами «договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования,»;

в абзаце четвертом после слов «по договору социального найма,» дополнить словами «договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования,»;

в абзаце пятом после слов «по договору социального найма,» дополнить словами «договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования,»;

в абзаце шестом после слов «по договору социального найма,» дополнить словами «договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования,»;

в абзаце седьмом после слов «по договору социального найма,» дополнить словами «договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования,»;

в абзаце восьмом после слов «по договору социального найма,» дополнить словами «договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования,»;

2) дополнить пунктом 3^1 следующего содержания:

«3^1. Преимущественное право на предоставление выплаты имеет областной гражданский служащий, принятый на учет для предоставления выплаты в уполномоченном органе и воспитывающий зарегистрированных по месту жительства совместно с ним 3 и более его детей и (или) детей его супруга (супруги). Такими детьми считаются:

а) дети в возрасте до 18 лет;

б) дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

в) дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения.»;

3) в пункте 6:

в абзаце восьмом после слов «по договору социального найма» дополнить словами «, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования»;

абзац двенадцатый дополнить словами «договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Областной гражданский служащий, воспитывающий зарегистрированных по месту жительства совместно с ним 3 и более его детей и (или) детей его супруга (супруги), к заявлению и документам, указанным в настоящем пункте, представляет справку, подтверждающую факт обучения детей, указанных в подпункте «в» пункта 3^1 настоящих Правил, по очной форме обучения и (или) копию справки, подтверждающей факт инвалидности детей, указанных в подпункте «б» пункта 3^1 настоящих Правил, с детства.»;

4) в пункте 9 после слов «по договорам социального найма» дополнить словами «, договорам найма жилого помещения жилищного фонда социального использования»;

5) в пункте 10 после слов «о дате» дополнить словами «и времени»;

6) в пункте 12 слова «главного правового управления Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области» заменить словами «министерства юстиции Иркутской области»;

7) в пункте 15 после слов «для ее предоставления» дополнить словами «, установлении преимущественного права на предоставление выплаты»;

8) в пункте 16 после слов «для ее предоставления» дополнить словами «, установлении преимущественного права на предоставление выплаты»;

9) дополнить пунктом 18^1 следующего содержания:

«18^1. Областной гражданский служащий утрачивает преимущественное право на предоставление выплаты, в случае утраты оснований, указанных в пункте 3^1 настоящих Правил.»;

10) пункт 19 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае установления в отношении областного гражданского служащего преимущественного права на предоставление выплаты в книге учета проставляется отметка: «Преимущественное право», при утрате такого права проставляется отметка: «Утрачено».»;

11) в пункте 26 после слов «в пункте 18 настоящих Правил» дополнить словами «, а также утраты областным гражданским служащим преимущественного права на предоставление выплаты»;

12) пункты 27, 28 изложить в следующей редакции:

«27. В случае наличия оснований для снятия с учета для предоставления выплаты, указанных в пункте 18 настоящих Правил, а также утраты преимущественного права на предоставление выплаты, комиссия в течение трех рабочих дней с даты окончания проверки принимает решение о снятии с учета для предоставления выплаты, об утрате преимущественного права на предоставление выплаты, которое оформляется протоколом. На основании указанного протокола в день его подписания издается правовой акт уполномоченного государственного органа о снятии областного гражданского служащего с учета для предоставления выплаты, об утрате областным гражданским служащим преимущественного права на предоставление выплаты. Соответствующие изменения вносятся в книгу учета в день принятия правового акта уполномоченного государственного органа.

28. В случае отсутствия оснований для снятия областного гражданского служащего с учета для предоставления выплаты, указанных в пункте 18 настоящих Правил, комиссия в течение трех рабочих дней с даты окончания проверки принимает решение, оформленное протоколом, о размере выплаты. В день принятия решения о размере выплаты на основании решения комиссии издается правовой акт уполномоченного государственного органа о предоставлении выплаты, с указанием размера выплаты, рассчитанного на день принятия соответствующего решения комиссии.

Выплата предоставляется областному гражданскому служащему, принятому на учет в уполномоченном органе, в отношении которого принято решение об установлении преимущественного права на предоставление выплаты.

В случае наличия двух и более областных гражданских служащих, принятых на учет в уполномоченном органе, в отношении которых принято решение об установлении преимущественного права на предоставление выплаты, очередность предоставления выплаты зависит от даты и времени принятия таких областных гражданских служащих на учет и внесения соответствующих сведений в книгу учета.

В случае отсутствия областных гражданских служащих, имеющих преимущественное права на предоставление выплаты, выплата предоставляется в порядке очередности, исходя из даты и времени принятия областных гражданских служащих на учет и внесения соответствующих сведений в книгу учета.»;

13) в приложении 1 после слов «по договору социального найма» дополнить словами «, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования»;

14) в абзаце двенадцатом приложения 2 после слов «по договору социального найма» дополнить словами «, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования».

2. Настоящий указ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности Губернатора Иркутской области
В.В. Игнатенко

СЛУЖБА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

27 января 2015 года № 2-спр

Иркутск

О внесении изменений в административный регламент, утвержденный приказом службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 31 июля 2012 года № 20-спр

В целях приведения в соответствие с законодательством, руководствуясь Положением о службе потребительского рынка и лицензирования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 мая 2010 года № 111-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению, переоформлению, прекращению действия лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов на территории Иркутской области (далее – Административный регламент), утвержденный приказом службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 31 июля 2012 года № 20-спр, следующие изменения:

1) абзац первый пункта 21 изложить в следующей редакции:

«21. До обращения в Службу с заявлением о предоставлении государственной услуги, в зависимости от вида выполняемых работ, предполагаемого использовать (используемого) оборудования (приборов) при осуществлении лицензируемого вида деятельности, заявителю необходимо обратиться в следующие организации:»;

2) пункт 24 признать утратившим силу;

3) пункт 29 дополнить подпунктом «з» следующего содержания:

«з) возврат заявления и прилагаемых к нему документов.»;

4) пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

а) Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

б) Налоговым кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.08.2000, № 32, ст. 3340);

в) Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 09.05.2011, № 19, ст. 2716);

г) Федеральным законом от 19 октября 2011 года № 283-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 24.10.2011, № 43, ст. 5971);

д) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

е) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

ж) Федеральным законом от 28 июля 2012 года № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2012, № 31, ст. 4322);

з) Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249);

и) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, N 19, ст. 2060);

к) постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 17.12.2012, № 51, ст. 7222);

л) постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года № 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения» («Собрание законодательства Российской Федерации», 21.05.2001, № 21, ст. 2083);

м) постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года № 370 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения» («Собрание законодательства Российской Федерации», 21.05.2001, № 21, ст. 2084).

н) постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» («Собрание законодательства Российской Федерации», 17.10.2011, № 42, ст. 5924);

о) постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.11.2011, № 48, ст. 6931);

п) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2012 года № 722 «Об утверждении Правил предоставления документов по вопросам лицензирования в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 23.07.2012, № 30, ст. 4285).»;

р) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009);

с) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 сентября 2011 года № 532 «О внесении изменений в Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 260, 18.11.2011);

т) постановлением Правительства Иркутской области от 18 мая 2010 года № 111-пп «О службе потребительского рынка и лицензирования Иркутской области» («Областная», № 56, 21.05.2010);

у) постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, и Порядка определения размера платы за их оказание» («Областная», № 12, 06.02.2012);

ф) постановлением Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области при предоставлении государственных услуг Иркутской области» («Областная», № 115, 15.10.2012);

5) подпункт «а» пункта 36 признать утратившим силу;

6) подпункт «а» пункта 37 дополнить словами «или слияния»;

7) главу 9 дополнить пунктом 39(1) следующего содержания:

«39(1). В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление лицензии допускается только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности.»;

8) подпункт «г» пункта 49 изложить в следующей редакции:

«уведомление о внесении сведений в Реестр заключений экспертизы промышленной безопасности;»;

9) подпункт «а» пункта 58 признать утратившим силу;

10) подпункт «а» пункта 59 признать утратившим силу;

11) пункт 76 изложить в следующей редакции:

«76. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) количество услуг, предоставленных в установленный срок, доля предоставленных в установленный срок услуг в общем объеме предоставленных услуг;

б) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами лицензирующего органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

в) предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

г) наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;

д) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

е) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) в процессе получения государственной услуги.»;

12) пункт 77 дополнить подпунктом «в» следующего содержания:

«в) через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://38.gosuslugi.ru).»;

13) в пункте 81:

в подпункте «б» слова «документарная проверка» заменить словами «внеплановая документарная проверка»;

в подпункте «г» слова «прекращении действия» исключить;

14) подпункт «б» пункта 83 изложить в следующей редакции:

«б) через организации, оказывающие услуги почтовой связи, заказным почтовым отправлением с уведомлением;»;

15) индивидуализированный заголовок главы 23 изложить в следующей редакции «Глава 23. Внеплановая документарная проверка»;

16) в пункте 97 слова «документарной проверки» заменить словами «внеплановой документарной проверки»;

17) в пункте 99 слова «документарной проверки» заменить словами «внеплановой документарной проверки»;

18) в пункте 100:

слова «Документарную проверку» заменить словами «Внеплановую документарную проверку»;

слова «документарной проверки» заменить словами «внеплановой документарной проверки»;

19) в пункте 101 слова «документарной проверки» заменить словами «внеплановой документарной проверки»;

20) в пункте 102 слова «документарной проверки» заменить словами «внеплановой документарной проверки»;

21) в пункте 103 слова «документарной проверки» заменить словами «внеплановой документарной проверки»;

22) в пункте 104 слова «документарной проверки» заменить словами «внеплановой документарной проверки»;

23) в пункте 114 слова «документарной и внеплановой выездной проверок» заменить словами «внеплановых проверок»;

24) пункт 116 изложить в следующей редакции:

«116. Уведомление об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается под расписку в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии.»;

25) пункт 122 изложить в следующей редакции:

«122. Лицензия оформляется в одном экземпляре, подписывается руководителем, а в его отсутствие - должностным лицом, уполномоченным Губернатором Иркутской области в соответствии с законодательством, и заверяется гербовой печатью. Копия подписанной и зарегистрированной лицензии заверяется руководителем Службы, а в его отсутствие - должностным лицом, определенным Губернатором Иркутской области в соответствии с законодательством. Максимальный срок оформления лицензии - 1 рабочий день с даты подписания распоряжения о принятом решении.»;

26) в пункте 139 слова «с приложением документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление такого дубликата» исключить;

27) пункт 168 изложить в следующей редакции:

«168. В случае, если в письменном обращении не указаны наименование юридического лица либо фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на такое обращение не дается.»;

28) главу 35 дополнить пунктами 168(1), 168(2) следующего содержания:

«168(1). При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, руководитель Службы, а в его отсутствие должностное лицо, уполномоченное Губернатором Иркутской области в соответствии с законодательством, оставляет такое обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

168(2). В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия либо наименование юридического лица и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу поставленных вопросов в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Службы, а в его отсутствие должностное лицо, уполномоченное Губернатором Иркутской области в соответствии с законодательством, принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении в течение семи дней со дня регистрации обращения уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Службу.»;

29) приложения 1-35 к приказу службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению, переоформлению, прекращению действия лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов на территории Иркутской области» (далее – Приказ) считать приложениями к административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению, переоформлению, прекращению действия лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов на территории Иркутской области;

30) приложение 1 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

31) приложение 2 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

32) в приложении 3 к Административному регламенту пункт 1 признать утратившим силу;

33) приложение 4 к Административному регламенту изложить в новой редакции новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

34) приложение 12 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

35) приложение 13 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

36) в приложении 14 к Административному регламенту слова «акт документарной проверки» заменить словами «акт внеплановой документарной проверки»;

37) в приложении 15 к Административному регламенту слова «акт документарной проверки» заменить словами «акт внеплановой документарной проверки»;

38) в приложении 16 к Административному регламенту слова «акт документарной проверки» заменить словами «акт внеплановой документарной проверки»;

39) в приложении 17 к Административному регламенту слова «акт документарной проверки» заменить словами «акт внеплановой документарной проверки»;

40) в приложении 27 к Административному регламенту:

слова «документарной проверки» заменить словами «внеплановой документарной проверки»;

слова «документарную проверку» заменить словами «внеплановую документарную проверку»;

слова «документарная проверка» заменить словами «внеплановая документарная проверка»;

41) в приложении 29 к Административному регламенту:

слова «документарной проверки» заменить словами «внеплановой документарной проверки»;

слова «документарная проверка» заменить словами «внеплановая документарная проверка»;

42) в приложении 31 к Административному регламенту:

слова «документарной проверки» заменить словами «внеплановой документарной проверки»;

слова «документарная проверка» заменить словами «внеплановая документарная проверка»;

43) в приложении 32 к Административному регламенту:

слова «документарной проверки» заменить словами «внеплановой документарной проверки»;

слова «документарная проверка» заменить словами «внеплановая документарная проверка».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

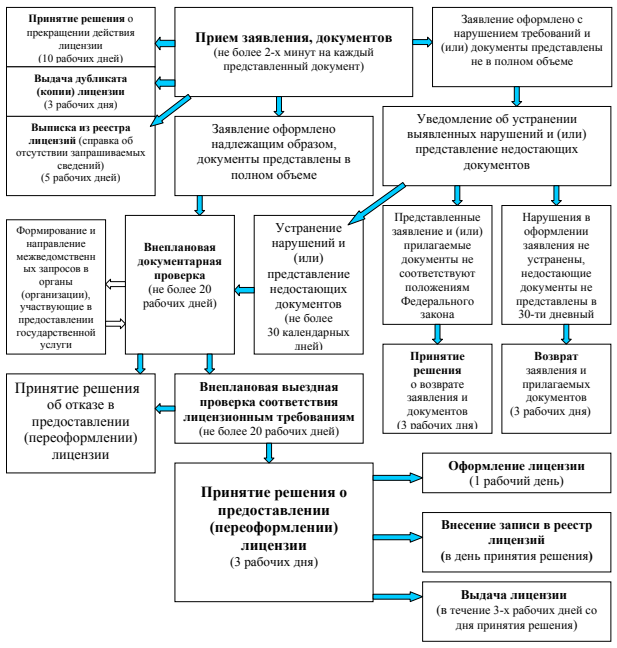
3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней со дня его официального опубликования.

Временно замещающая должность руководителя
Н.В. Захарова

Приложение 1
к приказу службы потребительского
рынка и лицензирования
Иркутской области
от _____ № _____

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по предоставлению,
переоформлению, прекращению
действия лицензий на заготовку,
хранение, переработку и
реализацию лома черных металлов,
цветных металлов на территории
Иркутской области

Блок-схема
административных процедур предоставления государственной услуги по предоставлению, переоформлению, прекращению действия лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов на территории Иркутской области



Приложение 2
к приказу службы
потребительского рынка
и лицензирования
Иркутской области
от _____ № _____

«Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по предоставлению,
переоформлению, прекращению
действия лицензий на заготовку,
хранение, переработку и
реализацию лома черных
металлов, цветных металлов на
территории Иркутской области

Руководителю службы
потребительского рынка и
лицензирования Иркутской области
_____

от _____
(наименование юридического лица/
ФИО индивидуального
предпринимателя)
в лице _____
(должность, ФИО,
дата и номер доверенности)

**Заявление о предоставлении лицензии
на осуществление деятельности по заготовке, хранению,
переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов**

1.	Сведения о заявителе	
1.1	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица /ФИО индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего его личность	
1.2	Сокращенное наименование юридического лица (если имеется)	
1.3	Фирменное наименование юридического лица (если имеется)	
1.4	Место нахождения юридического лица/место жительства индивидуального предпринимателя	
1.5	Основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРН)	
1.6	Данные документа, подтверждающие факт внесения сведений о юридическом лице /индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) / Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) с указанием адреса местонахождения органа, осуществившего государственную регистрацию	
1.7	Адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица / индивидуального предпринимателя	
1.8	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
1.9	Данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе	
1.10	Контактный телефон, факс (если имеется)	
1.11	Почтовый адрес заявителя (с указанием почтового индекса)	
1.12	Адрес электронной почты	
2.	Реквизиты документа (наименование, дата, номер), подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии	
3.	Адреса предполагаемых мест осуществления лицензируемого вида деятельности	
4.	Виды работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, предполагаемые выполнять на местах осуществления лицензируемого вида деятельности (нужное отметить (да/нет):	
4.1	Заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов	
4.2	Заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов	
5.	Сведения о недвижимом имуществе (наименование, адрес расположения, площадь (протяженность), кадастровый номер), права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, с указанием реквизитов документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер), которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям	
5.1	Земельный участок	
5.2	Здание	
5.3	Сооружение	
5.4	Строение	
5.5	Помещение	
6.	Предоставление лицензии в форме электронного документа / на бумажном носителе (нужное отметить (да/нет)	
7.	Указание о необходимости направления в электронной форме информации по вопросам лицензирования (нужное отметить (да/нет)	

Приложение: опись прилагаемых документов на ___ листах в ___ экз.
Дата « ___ » _____ 20 __ г.
Достоверность представленных сведений подтверждаю:

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (ФИО)

М.П.».

Приложение 3
к приказу службы потребительского
рынка и лицензирования
Иркутской области
от _____ № _____

«Приложение 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по предоставлению,
переоформлению, прекращению
действия лицензий на заготовку,
хранение, переработку и
реализацию лома черных металлов,
цветных металлов на территории
Иркутской области

Руководителю службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области
_____

от _____
(наименование юридического лица /
ФИО индивидуального предпринимателя)
в лице _____
(должность, ФИО, доверенность (номер, дата)

**Заявление
о переоформлении лицензии от _____ № _____
на осуществление деятельности по заготовке, хранению,
переработке и реализации лома _____ металлов в связи
с намерением осуществлять лицензируемый вид деятельности
по адресам, не указанным в лицензии или изменением перечня
выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности**

1.	Сведения о заявителе	
1.1.	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего его личность	
1.2	Сокращенное наименование юридического лица (если имеется)	
1.3	Фирменное наименование юридического лица (если имеется)	
1.4	Место нахождения юридического лица / место жительства индивидуального предпринимателя	
1.5	Основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица / о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРН)	
1.6	Данные документа, подтверждающие факт внесения сведений о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ)/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) с указанием адреса местонахождения органа, осуществившего государственную регистрацию	
1.7	Адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица / индивидуального предпринимателя	
1.8	Адреса мест осуществления лицензируемой деятельности (согласно лицензии)	
1.9	Виды работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, выполняемых на местах осуществления лицензируемого вида деятельности (нужное отметить (да/нет):	
1.9.1	Заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов	
1.9.2	Заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов	
1.10	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
1.11	Данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе	
1.12	Контактный телефон, факс (если имеется)	
1.13	Почтовый адрес заявителя (с указанием почтового индекса)	
1.14	Адрес электронной почты	
2.	Реквизиты документа, подтверждающие факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины	
3.	Адреса предполагаемых мест осуществления лицензируемого вида деятельности	
4.	Виды работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, предполагаемые выполнять на местах осуществления лицензируемого вида деятельности (нужное отметить (да/нет):	
4.1	Заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов	
4.2	Заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов	
5.	Сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при выполнении работ, оказании услуг	
5.1	Сведения о наличии на праве собственности или ином законном основании недвижимого и движимого имущества, необходимого для осуществления лицензируемого вида деятельности в каждом из мест ее осуществления и соответствующего установленным требованиям (наименование, адрес расположения, площадь (протяженность), кадастровый номер, реквизиты документов, подтверждающих законность владения и пользования имуществом):	
	Наименование	Соответствие установленным требованиям (техническая документация, документы о проведении поверок и испытаний)
5.1.1	Земельного участка	
5.1.2	Зданий	
5.1.3	Сооружений (строений)	
5.1.4	Помещений	
5.2	наличие не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов черных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации:	
5.2.1	Пресс для пакетирования лома черных металлов (с усилием прессования не менее 2500 кН), либо пресс-ножниц (с усилием реза не менее 3000 кН), либо установки для дробления и сортировки легковесного лома (с мощностью привода не менее 495 кВт)	
5.2.2	Оборудования для сортировки или измельчения стружки	
5.3	наличие не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов цветных металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации:	
5.3.1	Оборудования для определения химического состава лома и отходов цветных металлов	
5.3.2	Пресса для пакетирования лома и отходов цветных металлов	
5.4	Перечень иного оборудования (технических средств, инвентаря):	
	1._____;	
	2._____;	
	3._____.	
5.5	Наличие необходимого штата работников, имеющих соответствующую квалификацию, с которыми заключены трудовые договоры:	
	на каждом объекте по приему лома и отходов металлов:	
5.5.1	Контролер лома и отходов металла 2 разряда	
5.5.2	Лицо, ответственное за проведение радиационного контроля лома и отходов черных металлов	
5.5.3	Лицо, ответственное за проведение контроля лома и отходов черных металлов на взрывобезопасность	
5.5.4	Перечень иных квалификаций, необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности, в соответствии с используемым оборудованием	
	1._____;	
	2._____;	
	3._____.	
5.6	не менее чем на одном из объектов по приему лома и отходов металлов в пределах территории субъекта Российской Федерации	
5.6.1	Прессовщик лома и отходов металла 1 разряда	
5.6.2	Наличие площадки с твердым (асфальтовым, бетонным) покрытием, предназначенной для хранения лома и отходов черных и цветных металлов	
6.	Предоставление переоформленной лицензии в форме электронного документа / на бумажном носителе	
7.	Указание о необходимости направления в электронной форме информации по вопросам лицензирования (Да, Нет)	

Прошу переоформить лицензию от _____ № _____ на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома _____ металлов в связи с _____
_____
(намерением осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресам (перечень адресов), не указанным в лицензии
_____
и (или) изменением перечня выполняемых работ (заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов;
_____
заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов)
Приложение: опись прилагаемых документов на ___ листах в ___ экз.
Дата « ___ » _____ 20 __ г.
Достоверность представленных сведений подтверждаю:

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (ФИО)

М.П.».

Приложение 4
к приказу службы потребительского рынка
и лицензирования Иркутской области
от _____ №_____

«Приложение 12
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению, переоформлению,
прекращению действия лицензий на
заготовку, хранение, переработку и
реализацию лома черных металлов,
цветных металлов на территории
Иркутской области

**СЛУЖБА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

_____ № _____
Иркутск

**О предоставлении лицензии на осуществление деятельности
по заготовке, хранению, переработке и реализацию лома**
_____
(цветных/черных)
металлов _____
(наименование юридического лица/ФИО ИП)

Руководствуясь статьями 14, 15 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и пунктом 5 Положения о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287,
предоставить лицензию _____
_____
(полное и сокращенное наименование юридического лица /
ФИО индивидуального предпринимателя)
(ОГРН _____, ИНН _____) от _____
№ _____ на лицензируемый вид деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, указав выполняемые работы: _____
(заготовка, хранение, переработка и реализация лома
черных металлов; заготовка, хранение, переработка и
_____.
реализация лома цветных металлов)
Место нахождения юридического лица: _____
_____.
(полный юридический адрес, с указанием индекса)
Место(а) осуществления лицензируемого вида деятельности: _____
_____.
(адрес места осуществления лицензируемого вида деятельности)

Основание: 1) заявление _____
(наименование юридического лица/ФИО ИП)
от _____ о предоставлении лицензии;
(дата подачи заявления)
2) акт внеплановой документарной проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и документах, представленных _____
_____
(наименование юридического лица/ФИО ИП)
от «___»_____20___года;
3) акт внеплановой выездной проверки оценки состояния земельного участка, помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать при заготовке, хранении, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов от «___»_____20___года.

Руководитель службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)».

Приложение 5
к приказу службы
потребительского рынка
и лицензирования
Иркутской области
от _____ № _____

«Приложение 13
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по предоставлению,
переоформлению, прекращению
действия лицензий на заготовку,
хранение, переработку и
реализацию лома черных
металлов, цветных металлов на
территории Иркутской области

СЛУЖБА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ № _____

Иркутск

Об отказе в предоставлении лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома _____

(цветных/черных)

металлов _____

(наименование юридического лица /

_____

ФИО индивидуального предпринимателя)

Руководствуясь статьями 14, 15 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и пунктом 5 Положения о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденного, постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287,

отказать _____

(полное и сокращенное наименование юридического лица /

_____

_____

ФИО индивидуального предпринимателя)

(ОГРН _____, ИНН _____) в предоставлении лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов, в связи с _____

_____.

(основания предусмотренные пунктами 1, 2 части 7 статьи 14 Федерального закона)

Основание: 1) заявление _____

(наименование юридического лица/ФИО ИП)

от _____ о предоставлении лицензии;

(дата подачи заявления)

2) акт внеплановой документарной проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и документах, представленных _____

_____

(наименование юридического лица / ФИО ИП)

от «___»_____20___года;

3) акт внеплановой выездной проверки оценки состояния земельного участка, помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать при заготовке, хранении, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов от «___»_____20___года.

Руководитель службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)».

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 января 2015 года № 12-пп

Иркутск

Об утверждении Положения о порядке определения начальной цены предмета аукциона на право заключения договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования (цены за право заключения данного договора)

В соответствии со статьей 55.28 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке определения начальной цены предмета аукциона на право заключения договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования (цены за право заключения данного договора).

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Губернатор Иркутской области
С.В. Ерощенко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Иркутской области
от 21 января 2015 года № 12-пп

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ НАЧАЛЬНОЙ ЦЕНЫ ПРЕДМЕТА АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ОБ ОСВОЕНИИ ТЕРРИТОРИИ В ЦЕЛЯХ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКСПЛУАТАЦИИ НАЕМНОГО ДОМА КОММЕРЧЕСКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ, ДОГОВОРА ОБ ОСВОЕНИИ ТЕРРИТОРИИ В ЦЕЛЯХ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКСПЛУАТАЦИИ НАЕМНОГО ДОМА СОЦИАЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ (ЦЕНЫ ЗА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДАННОГО ДОГОВОРА)

1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 55.28 Градостроительного кодекса Российской Федерации устанавливает порядок определения начальной цены предмета аукциона на право заключения договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования (цены за право заключения данного договора) (далее соответственно – аукцион, договоры).

2. Определение начальной цены предмета аукциона (цены за право заключения данного договора) осуществляется исполнительным органом государственной власти Иркутской области, уполномоченным на исполнение от имени Правительства Иркутской области всех действий, связанных с заключением договоров (далее – уполномоченный орган).

3. Начальная цена предмета аукциона (цена за право заключения данного договора) определяется путем проведения оценки рыночной стоимости предмета аукциона, определенной в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, не ранее чем за три месяца до даты опубликования извещения о проведении аукциона.

4. В целях определения начальной цены предмета аукциона (цены за право заключения данного договора) уполномоченный орган заключает договор на проведение оценки рыночной стоимости предмета аукциона в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Заместитель Губернатора Иркутской области
Л.И. Забродская

УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

23 января 2015 года № 5-уг

Иркутск

Об объявлении Благодарности Губернатора Иркутской области

В соответствии со статьей 6 Закона Иркутской области от 24 декабря 2010 года № 141-ОЗ «О наградах Иркутской области и почетных званиях Иркутской области», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. За безупречную работу объявить Благодарность Губернатора Иркутской области сотрудникам Иркутской таможни Сибирского таможенного управления Федеральной таможенной службы:

ГОРБОВЦОВУ Сергею Юрьевичу - начальнику отдела таможенных процедур и таможенного контроля;

МОХИРЕВУ Денису Игоревичу - начальнику Братского таможенного поста.

2. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию.

С.В. Ерощенко

МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

23 января 2015 года № 3-мпр

Иркутск

О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников областных государственных учреждений, подведомственных министерству по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области

Во исполнение Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», Положением о министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 32-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Примерное положение об оплате труда работников областных государственных учреждений, подведомственных министерству по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденное приказом министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 24 октября 2011 года № 21-мпр, изменение, изложив приложение 4 к Положению в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.

Министр П.В. Никитин

Приложение
к приказу министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области
от 23 января 2015 года № 3-мпр

«Приложение 4
к Примерному Положению об оплате труда работников областных государственных учреждений, подведомственных министерству по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области

Наименование должности (профессии)	Рекомендуемый размер минимального оклада (ставки), руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
Секретарь учебной части	2 981,0
Вожатый	
Помощник воспитателя	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	
Дежурный по режиму	3 108,0
Младший воспитатель	
2 квалификационный уровень	
Диспетчер образовательного учреждения	3 361,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	
Инструктор по физической культуре	5 566,0
2 квалификационный уровень	
Инструктор-методист	5 945,0
Педагог дополнительного образования	
Тренер-преподаватель	
Социальный педагог	
3 квалификационный уровень	
Воспитатель	6 198,0
Методист	
Старший инструктор-методист	
Старший тренер-преподаватель	
Педагог-психолог	
4 квалификационный уровень	
Преподаватель	6 578,0
Старший преподаватель	
Старший методист	
Старший воспитатель	
Руководитель физического воспитания	
Доцент	
Профессор	

».

Заместитель министра по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области
О.В. Шалакова

МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

23 января 2015 года № 2-мпр

Иркутск

О внесении изменений в Положение об областном конкурсе муниципальных программ по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании и токсикомании и других социально - негативных явлений

В целях реализации Закона Иркутской области от 9 октября 2014 года № 109-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законы Иркутской области по вопросам официального опубликования правовых актов Иркутской области, обнародования иной официальной информации», в соответствии с подпрограммой «Комплексные меры профилактики злоупотребления наркотическими средствами, токсическими и психотропными веществами» на 2014 - 2018 годы государственной программы Иркутской области «Молодежная политика» на 2014 - 2018 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 24 октября 2013 года № 447-пп, Положением о министерстве по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 32-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Положение об областном конкурсе муниципальных программ по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании и токсикомании и других социально - негативных явлений, утвержденное приказом министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 28 июля 2014 года № 59-мпр (далее – Положение), следующие изменения:

1) в абзаце втором пункта 2.4 слова «в общественно-политической газете «Областная» заменить словами «в печатном средстве массовой информации и сетевом издании, учрежденных органами государственной власти Иркутской области для обнародования (официального опубликования) правовых актов органов государственной власти области, иной официальной информации, а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru)»;

2) в пункте 4.2 слова «в общественно-политической газете «Областная» заменить словами «в печатном средстве массовой информации и сетевом издании, учрежденных органами государственной власти области для обнародования (официального опубликования) правовых актов органов государственной власти Иркутской области, иной официальной информации, а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru)»;

3) в абзаце третьем пункта 4.4 цифру «300» заменить цифрой «150»;

4) в абзаце четвертом пункта 4.4 цифру «250» заменить цифрой «150»;

5) в абзаце пятом пункта 4.4 цифру «300» заменить цифрой «150»;

6) в абзаце шестом пункта 4.4 цифру «250» заменить цифрой «150».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Министр П.В. Никитин

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 января 2015 года № 7-пп

Иркутск

Об уполномоченном исполнительном органе государственной власти Иркутской области

В соответствии с частью 1 статьи 5 Закона Иркутской области от 18 декабря 2014 года № 162-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления отдельных муниципальных образований Иркутской области и Правительством Иркутской области», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Определить министерство имущественных отношений Иркутской области уполномоченным исполнительным органом государственной власти Иркутской области на принятие от администрации города Иркутска соответствующей документации, связанной с осуществлением полномочий в сфере земельных отношений, подготовленной и используемой до вступления в силу Закона Иркутской области от 18 декабря 2014 года № 162-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления отдельных муниципальных образований Иркутской области и Правительством Иркутской области» в целях распоряжения земельными участками, находящимися на территории муниципального образования город Иркутск, государственная собственность на которые не разграничена, в том числе заключенных до вступления в силу Закона Иркутской области от 18 декабря 2014 года № 162-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления отдельных муниципальных образований Иркутской области и Правительством Иркутской области» договоров аренды земельных участков, договоров безвозмездного пользования земельными участками, дополнительных соглашений к ним, документов, являющихся основанием для заключения таких договоров, расчетов и другой документации, а также заявлений лиц с приложенными к ним документами, решения по которым органами местного самоуправления муниципального образования город Иркутск не приняты до вступления в силу Закона Иркутской области от 18 декабря 2014 года № 162-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления отдельных муниципальных образований Иркутской области и Правительством Иркутской области».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области
С.В. Ерощенко

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

27 января 2015 года № 2-спр-п

г. Иркутск

Об утверждении Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд областного государственного бюджетного учреждения «Братская станция по борьбе с болезнями животных»

В целях рационального и эффективного использования финансовых средств на закупки товаров, работ, услуг для нужд областных государственных бюджетных учреждений - станций по борьбе с болезнями животных, а также в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд областного государственного бюджетного учреждения «Братская станция по борьбе с болезнями животных», согласно Приложению 1.

2. Начальнику областного государственного бюджетного учреждения «Братская станция по борьбе с болезнями животных» обеспечить размещение Положения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 15 дней со дня утверждения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель службы Б.Н. Балыбердин

УТВЕРЖДЕНО
приказом службы ветеринарии
Иркутской области
27 января 2015 года № 2-спр-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг
для нужд ОГБУ «Братская станция по борьбе с болезнями животных»

г. Иркутск, 2015 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Общие положения
1.1. Термины, определения и сокращения
1.2. Цели и принципы закупок
1.3. Правовые основы осуществления закупок
1.4. Информационное обеспечение закупок
1.5. Планирование закупок
1.6. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении процедуры закупки
1.7. Комиссия по закупкам
1.8. Документация о закупке
1.9. Требования к участникам закупки
1.10. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках
1.11. Порядок заключения и исполнения договора
1.12. Обеспечение заявки. Обеспечение исполнения Договора
2. Закупка путем проведения конкурса
2.1. Конкурс на право заключения договора
2.2. Извещение о проведении конкурса
2.3. Конкурсная документация
2.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе
2.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе
2.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
2.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе
2.8. Порядок проведения переторжки
2.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе
3. Закупка путем проведения аукциона
3.1. Аукцион на право заключения договора
3.2. Извещение о проведении аукциона
3.3. Аукционная документация
3.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе
3.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе
3.6. Порядок проведения аукциона
4. Закупка путем проведения запроса коммерческих предложений
4.1. Запрос коммерческих предложений
4.2. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений
4.3. Документация о проведении запроса коммерческих предложений
4.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений
4.5. Порядок вскрытия заявок на участие в запросе коммерческих предложений
4.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений
5. Закупка путем проведения запроса ценовых предложений
5.1. Запрос ценовых предложений
5.2. Извещение о проведении запроса ценовых предложений
5.3. Документация о проведении запроса ценовых предложений
5.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе ценовых предложений
5.5. Порядок вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе ценовых предложений
6. Закупка путем проведения конкурентных переговоров
6.1. Конкурентные переговоры
6.2. Извещение о проведении конкурентных переговоров
6.3. Документация о проведении конкурентных переговоров
6.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах
6.5. Порядок проведения конкурентных переговоров
7. Закупка у единственного поставщика (контрагента)
8. Заключительные положения

1. Общие положения

1.1.Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении о закупке товаров, работ, услуг для нужд областного государственного бюджетного учреждения «Братская станция по борьбе с болезнями животных» применяются следующие термины и определения:

Аукцион – открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

День – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок устанавливается в рабочих днях.

Документация о закупке – комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, процедуре закупки, об условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с п. 10 ст. 4 Закона № 223-ФЗ.

Закупка – процесс определения лица с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для Заказчика показателями.

Запрос ценовых предложений – открытая конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник закупок, предложивший наиболее выгодную для Заказчика цену выполнения договора.

Запрос коммерческих предложений – открытая конкурентная процедура закупки, имеющая целью выбор участника закупок, предложившего наилучшие условия исполнения договора в соответствии с документацией о закупках.

Закупка у единственного поставщика – процедура закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур.

Извещение о закупке – неотъемлемая часть документации о закупке, включающая основную информацию о проведении закупки, предусмотренную п. 1.4 настоящего Положения.

Комиссия по закупкам – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.

Конкурентные переговоры – открытая конкурентная процедура закупки, не являющаяся торгами, по результатам проведения которой победившим признается предложение участника, содержащее лучшие условия исполнения договора, наиболее полно соответствующие требованиям и интересам Заказчика.

Конкурс – открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Недостоверные сведения – информация, несоответствие действительности которой документально подтверждено, либо противоречивые сведения в заявке либо документах, прилагаемых к ней.

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о закупках товаров, работ, услуг (www.zakupki.gov.ru, www.ots-tender.ru).

Переторжка – процедура, направленная на добровольное изменение первоначальных предложений участников конкурса с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.

Победитель закупки – участник закупки, сделавший наилучшее для Заказчика предложение в соответствии с критериями и условиями документации о закупках.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с Заказчиком.

Процедура закупки – порядок действий Заказчика, направленных на определение участника закупки, с целью заключения с ним договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

Способ закупки – вид закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении процедуры закупки.

Специализированная организация – юридическое лицо, которому Заказчик вправе поручить проведение процедуры закупки. Специализированная организация осуществляет свою деятельность на основании договора, заключаемого с Заказчиком. В случае привлечения к проведению процедуры реализации Специализированной организации, правила, установленные настоящим Положением для Заказчика, распространяются на Специализированную организацию, за исключением случав, прямо предусмотренных настоящим Положением.

Уклонение от заключения договора – действия (бездействие) участника закупок, с которым заключается договор, направленные на незаключение договора, в том числе непредставление (непредставление в установленный документацией срок) подписанного им договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией о закупках; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) обеспечения исполнения договора; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) иных документов, требуемых при заключении договора в соответствии с документацией о закупках.

Участник закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке.

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Принятые сокращения

Заказчик – Областное государственное бюджетное учреждение «Братская станция по борьбе с болезнями животных»

Закон № 223-ФЗ – Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Закон № 44-ФЗ – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Положение – настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд областного государственного бюджетного учреждения «Братская станция по борьбе с болезнями животных».

1.2. Цели и принципы закупок

1.2.1. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке для нужд Заказчика, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2.2. Целями осуществления закупок являются:

1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с установленными им показателями;

2) реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

3) обеспечение гласности и прозрачности закупок;

4) обеспечение целевого и эффективного использования средств;

5) предотвращение коррупции и других злоупотреблений;

6) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.

1.2.3. Положение не регулирует отношения, связанные:

1) с заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

2) приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг согласно Закону № 44-ФЗ;

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами РФ, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков таких товаров, работ, услуг;

6) осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика согласно ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

1.2.4. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.2.5. Заказчик может проводить процедуры закупок в электронной форме с использованием электронных торговых площадок. Правила проведения такой процедуры закупки устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной торговой площадки.

1.3. Правовые основы осуществления закупок

1.3.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом № 223-ФЗ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, настоящим Положением.

1.3.2. Положение утверждается и может быть изменено решением учредителя Заказчика. Настоящее Положение и дополнения к нему вступают в силу со дня утверждения учредителем Заказчика.

1.3.3. Требования Положения являются обязательными для всех подразделений и должностных лиц Заказчика.

1.4. Информационное обеспечение закупок

1.4.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее 15 дней со дня их утверждения.

1.4.2. Заказчик размещает на официальном сайте планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

В период до 1 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок.

После 1 января 2015 года планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет.

Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

1.4.3. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупках и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки, и вносимые в него изменения;
- разъяснения документации о закупках;
- протоколы, составляемые в ходе и по результатам проведения закупок;
- уведомления об отказе от заключения договора;
- иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Законом № 223-ФЗ, в том числе сведения, перечисленные в п. 1.4.5 настоящего Положения.

1.4.4. Если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий договора. Эта информация размещается не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор.

1.4.5. Заказчик не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным, размещает на официальном сайте:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ.

1.4.6. Извещение и документация о закупке размещаются на официальном сайте. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.

1.4.7. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение и документацию о закупке указанные изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте.

1.4.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня их подписания.

1.4.9. Информация считается размещенной в установленном порядке, если она была размещена на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту.

1.4.10. Не подлежит размещению на официальном сайте следующая информация:

1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

2) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб.;

3) сведения по определенной Правительством РФ конкретной закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

4) сведения об определенном Правительством РФ перечне и (или) группе товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.

1.4.11. Размещенные на официальном сайте Положение, информация о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

1.5. Планирование закупок

1.5.1. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

1.5.2. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится в соответствии с внутренними документами Заказчика путем составления плана закупок на календарный год и его размещения на официальном сайте. План закупок Заказчика является основанием для осуществления закупок.

1.5.3. План закупок товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется Заказчиком на основании заявок его структурных подразделений.

1.5.4. План закупок утверждается приказом руководителя Заказчика.

1.5.5. Внесение изменений в план закупки утверждается приказом руководителя Заказчика на основании служебной записки сотрудника Заказчика, ответственного за соответствующее направление деятельности Заказчика, в целях реализации которого (т.е. направления) осуществляется закупка. Изменения вступают в силу с даты, установленной в приказе о внесении изменений.

1.6. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении процедуры закупки

1.6.1. Заказчик (уполномоченное внутренними документами Заказчика лицо) при подготовке и проведении процедуры закупки:

- формирует потребности в товаре, работе, услуге;
- определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупок;
- рассматривает обоснования потребности в закупке у единственного поставщика, поступившие от структурных подразделений Заказчика;
- разрабатывает типовые формы документов, применяемых при закупках;
- разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения (для разработки технического задания могут привлекаться специалисты Заказчика);

- размещает на официальном сайте извещения о проведении закупки, документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;

- готовит разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;

- заключает договор по итогам процедуры закупки;

- контролирует исполнение договора;

- оценивает эффективность закупки;

- формирует отчет об итогах проведенных закупок не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, и не позднее десятого числа данного месяца размещает его на официальном сайте. Этот отчет должен содержать информацию о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам:

- закупки товаров, работ, услуг;

- закупки у единственного поставщика;

- закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ.

1.6.2. Заказчик самостоятельно определяет выбор способа проведения закупки.

1.7. Комиссия по закупкам

1.7.1. Для осуществления выбора участника закупки, с которым заключается договор, Заказчик создает комиссию по закупкам. Она формируется приказом Заказчика из числа своих сотрудников в количественном и персональном составах, определяемых Заказчиком самостоятельно.

В случае привлечения к проведению процедуры реализации имущества Специализированной организации состав комиссии по закупкам формируется Специализированной организацией с согласованием каждой кандидатуры члена комиссии с Заказчиком.

По усмотрению Заказчика комиссия по закупкам может быть как постоянно действующей, так и созданной для проведения конкретной процедуры закупки.

1.7.2. Члены комиссии по закупкам:

- принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;

- подписывают все протоколы в ходе процедур закупки;

- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;

- предлагают Заказчику заключить договор по результатам закупки или принимают иное решение;

- представляют Заказчику отчеты о проведенных закупках;

- осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

1.7.3. Возглавляет комиссию по закупкам председатель, который назначается соответствующим приказом Заказчика, и который ведет заседание комиссии и вскрывает конверты с заявками, а также осуществляет иные функции, определенные Положением. Прием, регистрация заявок, поступивших от участников закупок, обеспечение их сохранности, оформление всех протоколов в ходе процедур закупки, своевременное уведомление членов комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, выполняется членами комиссии по указанию председателя комиссии по закупкам, также эти функции могут выполняться непосредственно председателем комиссии по закупкам.

1.7.4. Комиссия по закупкам правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее общего числа ее членов. При отсутствии кворума Заказчик на основании приказа руководителя заменяет отсутствующих членов комиссии по закупкам новыми лицами, не допуская переноса даты и времени заседаний комиссии.

Принятие решения членами комиссии по закупкам путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.

Каждый член комиссии по закупкам имеет один голос. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии по закупкам является решающим.

1.7.5. Членами комиссии по закупкам не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, которые представили указанные заявки. Кроме того, в состав комиссии не могут входить физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок, в том числе участники (акционеры) этих организаций, члены их органов управления, кредиторы участников закупок.

В случае если член комиссии по закупкам может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в ее работе по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

1.7.6. Решения комиссии по закупкам оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

1.8. Документация о закупке

1.8.1. Документация о закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем.

Документация о закупке должна содержать требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства РФ, в случае если согласно законодательству РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам, а также перечень документов, подтверждающих наличие у участника прав на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора в случае, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

При этом, если иное не предусмотрено документацией о закупках, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

Сведения, которые должны быть указаны в документации о закупках, приведены в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки.

1.8.2. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

1.8.3. Документация о закупке и извещение о проведении закупки размещаются на официальном сайте одновременно и должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

1.8.4. Заказчик размещает на официальном сайте разъяснение и изменения положений документации о закупке.

1.8.5. При проведении закупки какие-либо переговоры Заказчика (членов комиссии по закупкам) с участником закупки не допускаются, если в результате их создаются преимущественные условия для участника закупки и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

1.8.6. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение трех рабочих дней со дня его поступления Заказчик обязан направить разъяснения.

Если указанный запрос поступил Заказчику менее чем за шесть рабочих дней до дня окончания подачи заявок, Заказчик вправе не давать разъяснения по такому запросу.

1.8.7. Не позднее трех дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу разъяснение положений документации должно быть размещено на официальном сайте. В нем приводится содержание запроса на разъяснение положений документации о закупках без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее сути.

1.8.8. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке. При этом изменение предмета закупок не допускается.

1.8.9. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются на официальном сайте не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если иное не предусмотрено извещением о закупке и/или документацией о закупке, то в случаях, когда при проведении остальных закупочных процедур Заказчиком вносятся изменения в извещение о закупке, документацию о закупке, срок подачи заявок на участие в указанной закупке не продлевается вне зависимости от даты внесения соответствующих изменений в извещение о закупке, документацию о закупке.

1.8.10. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию по закупкам, которые были размещены надлежащим образом.

1.8.11. При подготовке проекта договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, в него включаются все существенные условия, кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

1.9. Требования к участникам закупки

1.9.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства, на день подачи заявки на участие в торгах;

2) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

3) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

4) отсутствие в предусмотренном Законом № 44-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике закупки;

5) отсутствие в предусмотренном Законом № 223-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике закупки.

1.9.2. К участникам закупки не допускается установление требований дискриминационного характера.

1.9.3. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения исполнения договора устанавливается Заказчиком в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ.

Срок, на который предоставляется обеспечение исполнения договора, указывается в проекте договора и в документации о закупке.

1.9.4. Заказчик может установить дополнительные требования к участникам закупки: обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности либо правами на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данные требования предъявляются, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности либо исполнение договора предполагает использование таких результатов.

Документацией о закупке могут быть предусмотрены и иные требования к участникам закупки.

1.9.5. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

1.10. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках

1.10.1. Комиссия по закупкам обязана отказать участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки, если установлен хотя бы один из следующих фактов:

1) проведение ликвидации участника закупки – юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;

3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и (или) Законом № 44-ФЗ;

4) непредставление участником закупки документов, необходимых для участия в процедуре закупки, либо наличие в них или в заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

6) несоответствие участника закупки и (или) его заявки требованиям документации о закупке или настоящего Положения.

1.10.2. При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в п. 1.10.1 настоящего Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить допущенного участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора. В этом случае комиссией по закупкам составляется протокол отстранения от участия в процедуре закупки, в который включается следующая информация:

1) сведения о месте, дате, времени составления протокола;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон;

4) основание для отстранения в соответствии с п. 1.10.1 Положения;

5) обстоятельства выявления факта, указанного в п. 1.10.1 Положения;

6) сведения, полученные Заказчиком, комиссией по закупкам, которые подтверждают факт, названный в п. 1.10.1 Положения;

7) решение об отстранении от участия и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении по этому вопросу каждого члена комиссии по закупкам.

1.11. Порядок заключения и исполнения договора

1.11.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом положений действующего законодательства.

В случае привлечения к проведению процедуры закупки Специализированной организации решение о заключении Договора с единственным участником закупки может принять только Заказчик.

1.11.2. Договор с победителем конкурса (в т.ч. с единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем конкурса (в т.ч. единственным участником) в заявке на участие в конкурсе и в ходе проведения переторжки (если она проводилась).

В случае, если документацией о закупке или Договором было установлено предоставление обеспечения исполнения Договора, Договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается Договор, обеспечения исполнения Договора, отвечающего требованиям документации о закупке или условиям Договора.

Заказчик передает победителю конкурса оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение пяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику конкурса).

Победитель конкурса (в т.ч. единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

1.11.3. Договор с победителем аукциона (в т.ч. с единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении аукциона и аукционной документации, включается цена, предложенная победителем аукциона, либо начальная (максимальная) цена в случае, если договор заключается с единственным участником.

В случае, если документацией о закупке или Договором было установлено предоставление обеспечения исполнения Договора, Договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается Договор, обеспечения исполнения Договора, отвечающего требованиям документации о закупке или условиям Договора.

Заказчик передает победителю аукциона оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение трех дней со дня подписания протокола проведения аукциона (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику).

Победитель аукциона (в т.ч. с единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

1.11.4. Договор с победителем запроса коммерческих предложений (в т.ч. единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса коммерческих предложений и документации о запросе коммерческих предложений, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем запроса коммерческих предложений (в т.ч. с единственным участником) в заявке на участие в запросе коммерческих предложений.

В случае, если документацией о закупке или Договором было установлено предоставление обеспечения исполнения Договора, Договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается Договор, обеспечения исполнения Договора, отвечающего требованиям документации о закупке или условиям Договора.

Заказчик передает победителю запроса коммерческих предложений оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок (протокола вскрытия конвертов с заявками, если договор передается единственному участнику).

Победитель запроса коммерческих предложений (в т.ч. с единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

1.11.5. Договор с победителем запроса ценовых предложений (в т.ч. с единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса ценовых предложений и документации о проведении запроса ценовых предложений, включается цена, предложенная победителем запроса ценовых предложений (в т.ч. с единственным участником) в заявке на участие в запросе ценовых предложений.

В случае, если документацией о закупке или Договором было установлено предоставление обеспечения исполнения Договора, Договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается Договор, обеспечения исполнения Договора, отвечающего требованиям документации о закупке или условиям Договора.

Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок передает победителю запроса ценовых предложений (в т.ч. с единственному участнику) оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Победитель запроса ценовых предложений (в т.ч. единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

1.11.6. Договор с победителем конкурентных переговоров (в т.ч. с единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении конкурентных переговоров и документации о проведении конкурентных переговоров, включаются условия исполнения Договора, предложенные победителем конкурентных переговоров (в т.ч. единственным участником) в ходе процедуры конкурентных переговоров.

В случае, если документацией о закупке или Договором было установлено предоставление обеспечения исполнения Договора, Договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается Договор, обеспечения исполнения Договора, отвечающего требованиям документации о закупке или условиям Договора.

Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола о результатах проведения конкурентных переговоров передает победителю конкурентных переговоров (в т.ч. единственному участнику) оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Победитель конкурентных переговоров (в т.ч. единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

1.11.7. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке.

Договор заключается на согласованных сторонами условиях.

В случае, если документацией о закупке или Договором было установлено предоставление обеспечения исполнения Договора, Договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается Договор, обеспечения исполнения Договора, отвечающего требованиям документации о закупке или условиям Договора.

Заказчик передает единственному поставщику оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Единственный поставщик в течение 10 дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

1.11.8. Если участник закупки, с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, после получения договора в срок, предусмотренный для заключения им договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке участника закупки, то таким участником оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;

- о наименовании предмета закупки и номера закупки;

- о положениях договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого участника.

Кроме того, в указанный протокол включаются предложения участника закупки по изменению условий договора в соответствии с основаниями, перечисленными в п. 1.11.8 настоящего Положения.

Протокол подписывается участником закупки и в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий. Информация об этом вместе с данным протоколом размещается на официальном сайте в соответствии с п. 1.4.4 настоящего Положения.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

1.11.9. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, если установлен хотя бы один из фактов:

1) проведение ликвидации участника закупки – юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;

3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и (или) Законом № 44-ФЗ;

4) непредставление участником закупки документов, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

6) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

7) несоответствие участника закупки требованиям настоящего Положения и (или) документации о закупке;

8) непредставление договора, подписанного участником закупки, с которым заключается договор, в редакции Заказчика и в срок, определенный настоящим Положением;

9) непредставление участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, если предоставление такого обеспечения было предусмотрено документацией о закупке и/или предусмотрено условиями договора.

1.11.10. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в п. 1.11.9 настоящего Положения, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;
- о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор;
- о фактах, которые являются основанием для отказа от заключения договора, а также о реквизитах документов (если таковые имеются), подтверждающих такие факты.
- о решении Заказчика заключить Договор с участником закупки, предложению которого присвоен второй номер, или признании процедуры закупки несостоявшейся и проведении другой процедуры закупки.

Протокол подписывается Заказчиком в день его составления в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Данный протокол размещается на официальном сайте в течение трех дней после дня его подписания.

Подписание данного протокола, в котором содержатся сведения о решении Заказчика заключить Договор с участником закупки, предложению которого был присвоен второй номер, и размещение его на официальном сайте, порождает у участника закупки, предложению которого присвоен второй номер, обязанность по заключению договора и совершения действий, необходимых для заключения Договора, в т.ч. предоставления обеспечения исполнения Договора, если таковое предусмотрено документацией о закупке или Договором.

Участник закупки, предложению которого был присвоен второй номер, обязан самостоятельно следить за публикацией на официальном сайте протокола об отказе от заключения договора с победителем закупки, и участник закупки, предложению которого был присвоен второй номер, самостоятельно несет риск несовершения тех или иных действий, которые от него требовались для заключения с ним Договора после публикации указанного протокола, в т.ч. по предоставлению обеспечения исполнения Договора, если таковое предусмотрено документацией о закупке или Договором.

Несовершение участником закупки, предложению которого присвоен второй номер, действий, необходимых для заключения с ним Договора, в срок, установленный настоящим Положением для направления этому участнику проекта Договора, является основанием для отказа Заказчика от заключения Договора с этим участником закупки.

1.11.11. Договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в заявке на участие в конкурсе и в ходе проведения переторжки (если таковая проводилась).

Если документацией о закупке или Договором было установлено предоставление обеспечения исполнения Договора, Договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается Договор, обеспечения исполнения Договора, отвечающего требованиям документации о закупке или условиям Договора.

В течение пяти дней со дня размещения на официальном сайте протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

1.11.12. Договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении аукциона и аукционной документации, включается цена договора, предложенная участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Если документацией о закупке или Договором было установлено предоставление обеспечения исполнения Договора, Договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается Договор, обеспечения исполнения Договора, отвечающего требованиям документации о закупке или условиям Договора.

В течение трех дней со дня размещения на официальном сайте протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

1.11.13. Договор с участником запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении запроса коммерческих предложений и документации о запросе коммерческих предложений, включаются условия исполнения договора, предложенные участником запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок.

Если документацией о закупке или Договором было установлено предоставление обеспечения исполнения Договора, Договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается Договор, обеспечения исполнения Договора, отвечающего требованиям документации о закупке или условиям Договора.

В течение пяти дней со дня размещения на официальном сайте протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

1.11.14. Договор с участником запроса ценовых предложений, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, заключается в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении запроса ценовых предложений и документации о запросе ценовых предложений, включается цена договора, предложенная участником запроса ценовых предложений, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем.

Если документацией о закупке или Договором было установлено предоставление обеспечения исполнения Договора, Договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается Договор, обеспечения исполнения Договора, отвечающего требованиям документации о закупке или условиям Договора.

В течение трех дней со дня размещения на официальном сайте протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику запроса ценовых предложений, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник запроса ценовых предложений, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

1.11.15. Договор с участником конкурентных переговоров, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, заключается в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении конкурентных переговоров и документации о запросе ценовых предложений, включается цена договора, предложенная участником, предложение которого об условиях исполнения Договора, является следующим после предложенного победителем.

Если документацией о закупке или Договором было установлено предоставление обеспечения исполнения Договора, Договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается Договор, обеспечения исполнения Договора, отвечающего требованиям документации о закупке или условиям Договора.

В течение трех дней со дня размещения на официальном сайте протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику конкурентных переговоров, предложение которого об условиях исполнения Договора является следующим после предложенного победителем, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник запроса ценовых предложений, предложение которого об условиях исполнения Договора является следующим после предложенного победителем, в течение пяти дней со дня получения проекта Договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

1.11.16. Цена договора является твердой и может изменяться только в следующих случаях:

1) если цена снижается по соглашению сторон без изменения предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;

2) если поставщик частично выполнил условия договора и Заказчика такое исполнение договора удовлетворило, оплата поставленного товара, выполнения работ, оказания услуг осуществляется по цене единицы товара, услуги, работы исходя из объема фактически поставленного товара, оказанных услуг, выполненных работ по цене за каждую единицу товара, работы, услуги, если такое условие было предусмотрено в документации о закупке и в договоре;

3) если изменяются количество и/или объем, и/или качество товаров, работ или услуг, или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, если возможность такого изменения предусмотрена документацией о закупке.

1.11.17. При заключении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара, работ, услуг. Это возможно в случае, если такое право Заказчика предусмотрено документацией о закупке.

1.11.18. Если изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор размещает на официальном сайте информацию об измененных условиях договора.

1.11.19. Изменение договоров, заключенных по результатам процедур закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключаемых договоров, а также законодательством РФ с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.

1.11.20. Если иное не предусмотрено документацией о закупке, при исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика), с которым заключен договор, вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена договором. В случае перемены поставщика (исполнителя, подрядчика) его права и обязанности переходят к новому поставщику (исполнителю, подрядчику) в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора осуществляется перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором и не исполненные к моменту перемены Заказчика, переходят к новому лицу в объеме и на условиях в соответствии с заключенным договором.

1.11.21. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с указанными в договоре.

1.11.22. В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения. Расторжение договора допускается как по соглашению сторон и по решению суда, так и в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ, включая право Заказчика на односторонний отказ от исполнения Договора.

1.11.23. Если договор расторгается, Заказчик вправе предложить участнику закупки, предложению которого был присвоен второй номер, заключить новый договор в соответствии с порядком, установленным п.п. 1.11.11. – 1.11.15 настоящего Положения.

В случае согласия такого участника закупки заключить новый Договор, то если до расторжения Договора поставщик (исполнитель, подрядчик) частично исполнил обязательства по нему, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг и цена договора должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем закупок. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

1.12. Обеспечение заявки. Обеспечение исполнения Договора

1.12.1. Обеспечение заявки.

Документацией о закупке может быть предусмотрено требование о предоставлении участниками закупки обеспечения заявки.

Форма и размер обеспечения заявки предусматривается документацией о закупке. Если предусматривается внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, размер обеспечения заявки на участие в закупке не должен превышать двадцати процентов начальной цены Договора.

Доказательства предоставления обеспечения заявки должны быть предоставлены участником закупки в составе заявки на участие в процедуре закупки.

1.12.2. Обеспечение исполнения Договора

Документацией о закупке может быть предусмотрено предоставление участником закупки обеспечение исполнения Договора, которыми могут быть, в частности, внесение денежных средств и/или банковская гарантия с указанием требований к банку и/или другие виды обеспечения исполнения Договора. Документацией о закупке может быть предусмотрен один или несколько видов обеспечение исполнения Договора одновременно.

Обеспечение исполнения Договора может быть предложено участником закупки в качестве предложения в рамках проведения процедуры закупки и может быть учтено Заказчиком как критерий оценки предложения.

Порядок, срок и способ предоставления обеспечения исполнения Договора указываются в Договоре на момент его заключения. При этом, участник закупки, с которым заключается Договор, обязан предоставить соответствующее обеспечение до момента подписания Заказчиком проекта Договора.

1.12.3. В случае если Заказчиком торгов было установлено требование обеспечения заявки на участие в торгах в виде перечисления на счет Заказчика торгов денежных средств:

1.12.4. Участникам закупки, не победившим в ней, за исключением участника закупки, заявке на участие в закупке которого был присвоен второй номер, в течение 10 (десяти) рабочих дней возвращается внесенное ими обеспечение заявки на участие в закупке. Участнику торгов, заявке на участие в закупке которого был присвоен второй номер, денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются в течение 10 (десяти) рабочих дней после заключения Договора с победителем закупки.

1.12.5. Участнику закупки, с которым заключается Договор, внесенное обеспечение заявки на участие в закупке не возвращается, в случае, если документацией о закупке и/или Договором предусмотрено предоставление обеспечения исполнения Договора в виде финансового обеспечения. В этом случае внесенные им денежные средства возвращаются Участнику закупки в порядке и на условиях, предусмотренных документацией о закупке.

1.12.6. В случае уклонения победителя закупки или участника закупки, с которым заключается Договор в случае отказа Заказчика от заключения Договора с победителем закупки, денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются.

2. Закупка путем проведения конкурса

2.1. Конкурс на право заключения договора

2.1.1. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения конкурса на основании конкретных потребностей Заказчика, когда он для выбора наилучших условий исполнения договора использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных п. 2.4 настоящего Положения.

2.1.2. Взимание с участников закупки платы за участие в конкурсе не допускается.

2.1.3. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте.

2.1.4. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за 20 дней до даты окончания приема заявок на участие в конкурсе, если иной срок не будет указан в сообщении о проведении конкурса.

2.2. Извещение о проведении конкурса

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

1) способ закупки (конкурс);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) срок, место и порядок представления конкурсной документации (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);

7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;

8) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса;

9) иные условия проведения процедуры закупки.

К извещению о проведении конкурса должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

2.2.2. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте.

2.3. Конкурсная документация

2.3.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

2.3.2. Конкурсная документация должна содержать:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками конкурса выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) порядок, место, дату, время начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям и для оценки и сопоставления по указанным в конкурсной документации критериям;

10) формы, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;

11) место, дату и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;

12) место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, методику оценки предложений участников закупки, порядок расчета рейтинга каждой заявки, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;

15) иные сведения по решению Заказчика.

2.3.3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

2.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

2.4.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, комиссия по закупкам должна оценить и сопоставить заявки по критериям, указанным в документации о закупке. Совокупная значимость этих критериев должна составлять 100 процентов.

2.4.2. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

1) цена;

2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;

3) расходы на эксплуатацию товара;

4) расходы на техническое обслуживание товара;

5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

7) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

8) деловая репутация участника закупок;

9) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

10) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

11) квалификация участника закупки;

12) квалификация работников участника закупки;

13) другие критерии в соответствии с конкурсной документацией.

2.4.3. В конкурсной документации Заказчик должен использовать два и более критерия из предусмотренных п. 2.4.2 настоящего Положения.

2.4.4. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в п. 2.4.2 настоящего Положения, устанавливается в соответствующей конкурсной документации.

2.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

2.5.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и в соответствии с формами, которые установлены конкурсной документацией. Такая заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса. Она может быть подана участником закупки лично либо направлена посредством почты или курьерской службы.

2.5.2. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончанием указанного срока является время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.

2.5.3. Заявка на участие в конкурсе должна соответствовать требованиям, предусмотренным конкурсной документацией.

2.5.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте конкурса).

2.5.5. Заказчик, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия таких конвертов.

Участники торгов, подавший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в такой заявке до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.5.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.5.7. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется сотрудником Заказчика в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;

2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;

3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана (в случае доставки нарочным);

4) способ подачи заявки на участие в закупке;

5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой (в случае доставки нарочным), и сотрудника Заказчика, принявшего конверт с заявкой.

2.5.10. По требованию участника закупки сотрудник Заказчика может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, указав состояние заявки (наличие повреждений, признаков вскрытия), дату и время ее получения.

2.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

2.6.1. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники закупки или их представители (при наличии соответствующей доверенности).

2.6.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе комиссия по закупкам устно объявляет присутствующим о возможности подать, изменить или отозвать заявки на участие в конкурсе.

2.6.3. Если установлен факт подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе (в отношении одного лота при наличии двух и более лотов в конкурсе) при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны, эти заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

2.6.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие комиссия по закупкам объявляет и заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование и номер предмета конкурса (лота);

4) номер поступившей заявки, присвоенный сотрудником Заказчика при получении заявки;

5) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;

6) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

7) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии);

8) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;

9) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;

10) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

2.6.5. В случае если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

2.6.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется членами и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается на официальном сайте в 3-дневный с момента его составления и подписания.

2.6.7. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия с уведомлением председателя комиссии по закупкам и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с заявками.

2.6.8. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

2.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

2.7.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе и осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией.

2.7.2. Комиссия по закупкам приступает к рассмотрению заявок участников в месте и в день, указанные в извещении о конкурсе.

2.7.3. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе не может длиться более двух дней со дня начала рассмотрения заявок.

2.7.4. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных настоящим Положением.

2.7.5. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Данный протокол оформляется и подписывается всеми присутствующими при рассмотрении членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

2.7.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование и номер предмета конкурса (лота);

4) перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номеров поступивших заявок, присвоенных сотрудником Заказчика при получении заявки;

5) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

2.7.7. В случае если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

2.7.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте не позднее 2 дней после его подписания.

2.8. Порядок проведения переторжки

2.8.1. Конкурс может проводиться с переторжкой, если к участию допущено два и более участника закупки и такая возможность предусмотрена конкурсной документацией.

2.8.2. При проведении переторжки участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих предложений.

Переторжка может проводиться в течение срока, указанного в конкурсной документации.

2.8.3. Участник закупки повышает предпочтительность своей заявки только путем изменения ранее представленных сведений и документов, соответствующих критериям оценки, которые установлены в конкурсной документации. При этом указывается, какие именно сведения и документы в ранее представленной заявке изменяются.

Сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены в конкурсной документации. Представление измененных сведений и документов, касающихся других критериев, не допускается, такие сведения и документы комиссией не оцениваются.

2.8.4. В ходе проведения переторжки после вскрытия всех конвертов с заявками участники закупки имеют право представить только измененные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе. Они представляются членам закупочной комиссии в письменной форме в запечатанном конверте.

2.8.5. По результатам проведения переторжки не позднее следующего дня со дня ее окончания составляется протокол переторжки, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его подписания.

2.8.6. В протокол переторжки заносятся:

1) сведения о месте, дате, времени проведения переторжки;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование и предмет конкурса (лота);

4) наименование, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный сотрудником Заказчика при получении заявки;

5) изменения в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе, с указанием того, какие именно сведения и документы в заявке изменяются и какие предлагаются.

2.8.7. Победитель конкурса определяется при оценке и сопоставлении заявок с учетом скорректированных предложений, поступивших в ходе проведения переторжки.

2.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

2.9.1. Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляются в целях определения заявки, наиболее удовлетворяющей потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.

2.9.2. Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (либо протокола переторжки), если иной срок не указан в конкурсной документации.

2.9.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

2.9.4. По результатам оценки и сопоставления допущенных к участию в конкурсе заявок комиссия по закупкам на основании установленных критериев принимает решение о результатах оценки и сопоставления, победителе конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участнике, заявке которого присваивается второй номер. Данное решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором указываются следующие сведения:

1) место, дата, время проведения оценки и сопоставления заявок;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование предмета конкурса (лота конкурса) и номер конкурса (лота конкурса);

4) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки, присвоенного сотрудником Заказчика при получении заявки;

5) порядковые номера, присвоенные заявкам;

6) информация о решении комиссии по закупкам о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии;

7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН и почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоены первый и второй номера.

2.9.5. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляется и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол хранится у Заказчика. Указанный протокол размещается на официальном сайте в течение 3 дней с момента его подписания.

2.9.6. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, внесенные в конкурсную документацию изменения и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

3. Закупка путем проведения аукциона

3.1. Аукцион на право заключения договора

3.1.1. Аукцион на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, если возможно сравнение предложений участников закупки только по критерию цены.

3.1.2. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в аукционе.

3.1.3. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте.

3.1.4. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за три дня до даты проведения аукциона, если иной срок не будет указан в сообщении о проведении аукциона.

3.2. Извещение о проведении аукциона

3.2.1. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

1) способ закупки (аукцион);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) срок, место и порядок представления аукционной документации (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);

7) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов аукциона;

8) иные условия проведения процедуры закупки.

К извещению о проведении аукциона должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

3.2.2. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации.

Сведения, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте.

3.3. Аукционная документация

3.3.1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

3.3.2. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками аукциона выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) порядок, место, время, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений аукционной документации;

11) место, дата и время проведения аукциона;

12) порядок проведения аукциона;

13) величина понижения начальной (максимальной) цены договора («шаг аукциона»);

14) иные сведения по решению Заказчика.

3.3.3. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

3.3.4. В случае если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится процедура закупки, к аукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара, который является ее неотъемлемой частью.

3.3.5. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

3.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

3.4.1. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и в соответствии с формами, которые установлены аукционной документацией.

3.4.2. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона и аукционной документации. Окончанием указанного срока является время и дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно перед рассмотрением заявок на участие в аукционе.

3.4.3. Заявка на участие в аукционе подается в письменной форме на бумажном носителе.

3.4.4. Заявка на участие в аукционе должна соответствовать требованиям аукционной документации.

3.4.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота аукциона).

3.4.6. Заказчик, принявший заявку, обязан обеспечить ее целостность.

3.4.7. Участник закупки вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

3.4.9. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется сотрудником Заказчика в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;

2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;

3) способ подачи заявки на участие в закупке;

4) соответствие состава документов заявки ее описи;

5) состояние заявки: наличие описи входящих в состав заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего заявку (в случае доставки нарочным), и сотрудника Заказчика, принявшего заявку.

3.4.10. Заказчик обязан по требованию участника закупки выдать расписку в получении заявки на участие в аукционе, указав дату, время ее получения, соответствие состава документов заявки ее описи и состояние заявки.

3.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

3.5.1. Комиссия по закупкам в день и в месте рассмотрения заявок, указанных в извещении, приступает к рассмотрению заявок на предмет соответствия требованиям законодательства РФ, настоящего Положения и аукционной документации. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в аукционе не может длиться более двух дней со дня начала рассмотрения заявок.

3.5.2. Заявки на участие в аукционе, полученные после истечения срока их приема, возвращаются участникам закупки.

3.5.3. Если одним участником закупки подано две и более заявки на участие в аукционе (или в отношении одного и того же лота при наличии двух и более лотов в аукционе) при условии, что поданные ранее заявки им не отозваны, все его заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

3.5.4. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудио-видеозапись рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.5.5. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных настоящим Положением.

3.5.6. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.5.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.5.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование и номер предмета аукциона (лота);

4) наименование, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный сотрудником Заказчика при получении заявки;

5) перечень всех участников аукциона, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона, номеров поступивших заявок, присвоенных сотрудником Заказчика при получении заявки;

6) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, заявка которого рассматривается;

7) информацию о наличии сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и аукционной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;

8) информацию о наличии описи входящих в состав заявки документов, соответствии этой описи содержащимся в заявке документам;

9) информацию о наличии либо отсутствии повреждений прошивки заявки, мест оттиска печати (кроме физических лиц) и повреждений других частей заявки, наличии и состоянии подписи на заявке участника, а также информации о том, пронумерована ли заявка;

10) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

3.5.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся. Если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки.

В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе только одного участника закупки, аукцион признается несостоявшимся.

Если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

3.5.10. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.5.11. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается на официальном сайте не позднее 3 дней после его подписания.

3.6. Порядок проведения аукциона

3.6.1. В процедуре торгов на аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в данной процедуре. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену за право заключить договор.

Если аукцион проводится на право заключить договор, победителем аукциона становится участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену договора.

3.6.2. Аукцион проводится комиссией по закупкам в присутствии председателя, ее членов, участников аукциона или их уполномоченных представителей. Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем их голосования или привлекается Заказчиком.

3.6.3. Аукцион должен проводиться в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в аукционной документации.

3.6.4. Комиссия по закупкам ведет протокол аукциона. Кроме того, члены комиссии могут осуществлять аудиозапись аукциона.

Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись, уведомив председателя комиссии по закупкам, с указанием этого в протоколе проведения аукциона.

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

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

3.6.7. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) комиссия по закупкам непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников закупок, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона (лота), оглашает номер лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), «шаг аукциона», наименования неявившихся участников аукциона, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шаг аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шаг аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шаг аукциона», и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

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

3.6.7.1. Если во время аукциона ни один участник не сделал предложения по «шагу аукциона» по отношению к начальной цене, аукцион признается несостоявшимся и в этом случае наступают следующие последствия: если Заказчиком было установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке в виде перечисления на счет Заказчика денежных средств, всем участникам закупки не возвращается внесенное ими обеспечение заявки на участие в закупке.

3.6.8. Протокол проведения аукциона должен содержать следующие сведения:

1) место, дата и время проведения аукциона;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование и номер предмета аукциона (лота);

4) перечень участников аукциона и порядковые номера, присвоенные им в соответствии с настоящим Положением;

5) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);

6) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;

7) наименование, ИНН/КПП, ОГРН и место нахождения (для юридического лица), ИНН/КПП, ОГРН, фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

3.6.9. Протокол проведения аукциона оформляется комиссией по закупкам. В день проведения аукциона протокол подписывают присутствующие члены комиссии по закупкам и победитель аукциона. Протокол проведения аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, а второй передается победителю аукциона сразу после подписания всеми присутствующими членами комиссии по закупкам.

3.6.10. Протокол аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте не позже 3 дней после его подписания.

3.6.11. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, извещение о проведении аукциона, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком не менее 3 лет.

4. Закупка путем проведения запроса коммерческих предложений

4.1. Запрос коммерческих предложений

4.1.1. Запрос коммерческих предложений - открытая конкурентная процедура закупок, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст. ст. 447 - 449 ч. 1 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст. ст. 1057 - 1061 ч. 2 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса коммерческих предложений или иным его участником.

Запрос коммерческих предложений может проводиться при наличии хотя бы одного из следующих условий:

1) поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется для удовлетворения конкретных потребностей Заказчика на основании нескольких критериев, указанных в документации о проведении запроса коммерческих предложений, при условии, что проведение конкурса нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей Заказчика;

2) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок.

4.1.2. Заказчик вправе пригласить конкретных лиц для участия в запросе коммерческих предложений, не ограничивая свободы доступа иных лиц к участию в данной процедуре.

4.1.3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса коммерческих предложений и от заключения договора, разместив сообщение об этом на официальном сайте. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе коммерческих предложений.

4.2. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений

4.2.1. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений и документация о проведении запроса коммерческих предложений размещаются Заказчиком на официальном сайте. Эта информация размещается не менее чем за семь дней до установленного в документации о проведении запроса коммерческих предложений дня окончания подачи заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте.

4.2.2. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса коммерческих предложений. Сведения, содержащиеся в названном извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса коммерческих предложений.

4.2.3. В извещении о проведении запроса коммерческих предложений указываются:

1) способ закупки (запрос коммерческих предложений);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) срок, место и порядок представления документации о проведении запроса коммерческих предложений (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);

7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;

8) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса коммерческих предложений;

9) иные условия проведения процедуры закупки.

К извещению о проведении запроса коммерческих предложений должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

4.3. Документация о проведении запроса коммерческих предложений

4.3.1. В документации о проведении запроса коммерческих предложений должны быть указаны следующие сведения:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) порядок, место, время, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;

12) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, методика оценки предложений участников закупки, порядок расчета рейтинга каждой заявки, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;

15) иные сведения по решению Заказчика.

4.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений

4.4.1. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна соответствовать требованиям документации о проведении запроса коммерческих

4.4.2. Ели иное не предусмотрено документацией о запросе коммерческих предложений участник закупки имеет право подать неограниченное количество заявок на участие в запросе коммерческих предложений. В случае если участник закупок подал более одной заявки на участие, каждая допущенная заявка подлежит рассмотрению, оценке и сопоставлению как самостоятельная заявка и не зависит от результатов рассмотрения других заявок, поданных тем же участником запроса коммерческих предложений. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе коммерческих предложений, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками комиссией по закупкам.

4.4.3. Конверт с заявкой на участие в запросе коммерческих предложений подается участником закупки лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Сотрудник Заказчика, принявший конверт с заявкой, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

4.4.6. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе коммерческих предложений, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется сотрудником Заказчика в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер конверта с заявкой на участие в закупке;

2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;

3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего конверт с заявкой, без указания наименования организации, от которой она подана;

4) способ подачи конверта с заявкой на участие в закупке;

5) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой (в случае доставки его нарочным), и сотрудника Заказчика, принявшего конверт с заявкой.

По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе коммерческих предложений, сотрудник Заказчика может выдать расписку в получении такого конверта с заявкой, указав дату и время его получения.

4.4.7. Заявки на участие в запросе коммерческих предложений, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

4.5. Порядок вскрытия заявок на участие в запросе коммерческих предложений

4.5.1. Комиссия по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении запроса коммерческих предложений. Прием конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками.

4.5.2. Комиссия по закупкам при вскрытии конвертов с заявками на участие объявляет и заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование и номер предмета запроса коммерческих предложений (лота);

4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;

5) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

6) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный сотрудником Заказчика при получении заявки;

7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;

8) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса коммерческих предложений, которые являются основанием для допуска к участию;

9) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в запросе коммерческих предложений и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

4.5.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений оформляется и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается на официальном сайте в течение 3 дней с момента его подписания.

4.5.4. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудио - видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия с уведомлением председателя комиссии по закупкам и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений.

4.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений

4.6.1. Комиссия по закупкам в день и в месте, указанных в извещении приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

4.6.2. Комиссия при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в запросе коммерческих предложений сначала рассматривает их соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации

о проведении запроса коммерческих предложений, а затем оценивает и сопоставляет только допущенные заявки на участие в запросе коммерческих предложений.

4.6.3. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса коммерческих предложений отказать в допуске участнику в случаях, установленных настоящим Положением.

4.6.4. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений не может превышать трех дней со дня начала рассмотрения заявок, если иной срок не установлен в документации о проведении запроса коммерческих предложений.

4.6.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе коммерческих предложений осуществляются в целях выявления условий исполнения договора, наиболее удовлетворяющих потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса коммерческих предложений.

4.6.6. Набор критериев и их значимость Заказчик устанавливает в документации о проведении запроса коммерческих предложений. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

4.6.7. Критериями оценки заявок на участие в запросе коммерческих предложений могут быть:

1) цена;

2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;

3) расходы на эксплуатацию товара;

4) расходы на техническое обслуживание товара;

5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

7) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

8) деловая репутация участника закупок;

9) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

10) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

11) квалификация работников участника закупок;

12) другие критерии в соответствии с документацией о проведении запроса коммерческих предложений.

4.6.8. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложенных участником условий исполнения договора.

Заявке на участие, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия. Порядок оценки заявок на участие в запросе коммерческих предложений устанавливается в документации о проведении запроса коммерческих предложений.

Победителем запроса коммерческих предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

4.6.9. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений комиссией по закупкам принимаются следующие решения:

1) о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению заявок или об отказе в таком допуске;

2) о результате оценки и сопоставления допущенных заявок на участие в запросе коммерческих предложений с указанием критериев оценки и сопоставления, о победителе запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен первый номер, а также об участнике, заявке которого присвоен второй номер;

3) о рекомендации Заказчику заключить или не заключить договор с победителем запроса коммерческих предложений с обоснованием.

4.6.10. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений.

4.6.11. В случае если к участию в запросе коммерческих предложений не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос коммерческих предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок. Если документацией предусмотрено два и более лота, запрос коммерческих предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

4.6.12. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений должен содержать:

1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование и номер предмета запроса коммерческих предложений (лота);

4) перечень всех участников запроса коммерческих предложений, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки, присвоенного сотрудником Заказчика при получении заявки;

5) решение о допуске участников закупки или об отказе в допуске к оценке и сопоставлению заявок и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или отказе в допуске;

6) решение о результате оценки и сопоставления допущенных заявок с указанием критериев оценки и сопоставления, наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона победителя запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен первый номер, а также участника, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии;

7) рекомендацию Заказчику о заключении или незаключении договора с победителем запроса коммерческих предложений с обоснованием.

4.6.13. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений размещается на официальном сайте в течение 3 дней с момента его подписания.

Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

4.6.14. По результатам запроса коммерческих предложений Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса коммерческих предложений либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса коммерческих предложений право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает на официальном сайте уведомление об отказе от заключения договора.

4.6.15. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса коммерческих предложений, заявки на участие, извещение о проведении запроса коммерческих предложений, документация о проведении запроса коммерческих предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации, а также уведомление хранятся Заказчиком не менее трех лет.

5. Закупка путем проведения запроса ценовых предложений

5.1. Запрос ценовых предложений

5.1.1. Запрос ценовых предложений является открытой конкурентной процедурой закупки, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст. ст. 447 - 449 ч. 1 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст.ст. 1057 - 1061 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса ценовых предложений или иным его участником.

Победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

5.1.2. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса ценовых предложений, разместив сообщение об этом на официальном сайте. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе ценовых предложений.

5.1.3. Извещение о проведении запроса ценовых предложений и документация о проведении запроса ценовых предложений размещаются Заказчиком на официальном сайте не менее чем за семь дней до установленного в документации о проведении запроса ценовых предложений дня окончания подачи заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте.

5.2. Извещение о проведении запроса ценовых предложений

5.2.1. Извещение о проведении запроса ценовых предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса ценовых предложений. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса ценовых предложений, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса ценовых предложений. Информация о проведении запроса ценовых предложений, включая извещение о проведении запроса ценовых предложений, документацию о проведении запроса ценовых предложений, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте.

5.2.2. В извещении о проведении запроса ценовых предложений указываются:

1) способ закупки (запрос ценовых предложений);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) срок, место и порядок представления документации о проведении запроса ценовых предложений (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);

7) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса ценовых предложений;

8) иные условия проведения процедуры закупки.

К извещению о проведении запроса ценовых предложений должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

5.3. Документация о проведении запроса ценовых предложений

5.3.1. В документации о проведении запроса ценовых предложений должны быть указаны следующие сведения:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) порядок, место, время, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (цена договора);

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

14) иные сведения по решению Заказчика.

5.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе ценовых предложений

5.4.1. Заявка на участие в запросе ценовых предложений должна соответствовать требованиям документации о запросе ценовых предложений.

5.4.2. Если иное не предусмотрено документацией о запросе ценовых предложений участник закупки имеет право подать только одну заявку на участие в запросе ценовых предложений. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе ценовых предложений, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

5.4.3. Заявка на участие в запросе ценовых предложений подается участником закупки в запечатанном конверте лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Заказчик, принявший заявку на участие в запросе ценовых предложений, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

5.4.4. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе ценовых предложений, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется сотрудником Заказчика в журнале регистрации.

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;

2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;

3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана;

4) способ подачи заявки на участие в закупке;

5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой (в случае доставки его нарочным), и сотрудника Заказчика. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе ценовых предложений, сотрудник Заказчика может выдать расписку в получении такой заявки, указав дату и время ее получения.

5.4.7. Заявки на участие в запросе ценовых предложений, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам без рассмотрения.

5.5. Порядок вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе ценовых предложений

5.5.1. В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса ценовых предложений, комиссия по закупкам вскрывает конверты с заявками. Прием заявок на участие в запросе ценовых предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками. При вскрытии конвертов происходит рассмотрение, оценка, сопоставление и выявление предложения с самой низкой ценой. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается заявка, поступившая к Заказчику ранее.

5.5.2. Комиссия по закупкам при вскрытии конвертов с заявками на участие объявляет и заносит в протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок следующие сведения:

1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование и номер предмета запроса ценовых предложений;

4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;

5) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

6) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный сотрудником Заказчика при получении заявки;

7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дата и время поступления заявки;

8) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса ценовых предложений, которые являются основанием для допуска к участию;

9) предложение признанного победителем участника закупки о самой низкой цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы), а также предложение о цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы), следующее после предложенного победителем.

При этом указываются наименования этих участников закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилии, имена, отчества физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номера поступивших заявок, присвоенные сотрудником Заказчика по закупкам при получении заявки;

10) сведения об участниках, которым отказано в допуске, и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске;

11) рекомендации Заказчику заключить или не заключить договор с победителем запроса ценовых предложений с обоснованием.

5.5.3. Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок оформляется и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается на официальном сайте в течение 3 дней с момента его подписания. Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

5.5.4. Комиссия по закупкам может осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе ценовых предложений.

5.5.5. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса ценовых предложений отказать в допуске участнику в случаях, настоящим Положением.

5.5.6. По результатам запроса ценовых предложений Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса ценовых предложений либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса ценовых предложений право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает на официальном сайте уведомление об отказе от заключения договора.

5.5.7. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса ценовых предложений, заявки на участие, извещение о проведении запроса ценовых предложений, документация о проведении запроса ценовых предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения и уведомление хранятся Заказчиком не менее трех лет.

6. Закупка путем проведения конкурентных переговоров

6.1. Конкурентные переговоры

6.1.1. Конкурентные переговоры являются открытой конкурентной процедурой закупки, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст. ст. 447 - 449 ч. 1 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст.ст. 1057 - 1061 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем конкурентных переговоров или иным его участником.

6.1.2. Конкурентные переговоры проводятся в случае, когда первоочередное значение придается не только получению наиболее высокой цены Договора и/или за право заключить Договор, но и иным условиям реализации имущества. Конкурентные переговоры могут проводиться и в случаях, когда первоочередное значение придается только получению наиболее высокой цены Договора.

6.1.3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив сообщение об этом на официальном сайте. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе ценовых предложений.

6.2. Извещение о проведении конкурентных переговоров

6.2.1. Извещение о проведении конкурентных переговоров и документация о проведении конкурентных переговоров размещаются Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 30 дней до установленного в документации о проведении конкурентных переговоров дня окончания подачи заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте.

6.2.2. Извещение о проведении конкурентных переговоров является неотъемлемой частью документации о проведении конкурентных переговоров. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурентных переговоров, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении конкурентных переговоров. Информация о проведении конкурентных переговоров, включая извещение о проведении конкурентных переговоров, документацию о проведении конкурентных переговоров, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте.

6.2.3. В извещении о проведении конкурентных переговоров указываются:

1) способ закупки (конкурентные переговоры);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) срок, место и порядок представления документации о проведении конкурентных переговоров (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);

7) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурентных переговоров;

8) иные условия проведения процедуры закупки.

6.2.4. К извещению о проведении конкурентных переговоров должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

6.3. Документация о проведении конкурентных переговоров

6.1.3. В документации о проведении конкурентных переговоров должны быть указаны следующие сведения:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) порядок, место, время, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) место, дата и время проведения процедуры закупки и подведения итогов закупки;

12) критерии оценки и сопоставления предложений участников закупки;

13) порядок оценки и сопоставления предложений участников закупки;

14) иные сведения по решению Заказчика.

6.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах

6.4.1. Заявка на участие в конкурентных переговорах должна соответствовать требованиям документации о конкурентных переговорах.

6.4.2. Участник закупки имеет право подать только одну заявку на участие в конкурентных переговорах. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурентных переговорах, вправе отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

6.4.3. Заявка на участие в конкурентных переговорах подается участником закупки в запечатанном конверте лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Заказчик, принявший заявку на участие в конкурентных переговорах, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

6.4.4. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурентных переговорах, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется сотрудником Заказчика в журнале регистрации.

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;

2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;

3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана;

4) способ подачи заявки на участие в закупке;

5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой (в случае доставки его нарочным), и сотрудника Заказчика. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурентных переговорах, сотрудник Заказчика может выдать расписку в получении такой заявки, указав дату и время ее получения.

6.4.5. Заявки на участие в конкурентных переговорах, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам без рассмотрения.

6.5. Порядок проведения конкурентных переговоров

6.5.1. В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении конкурентных переговоров, комиссия по закупкам вскрывает конверты с заявками. Прием заявок на участие в конкурентных переговорах прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками.

6.5.2. Комиссия по закупкам при вскрытии конвертов с заявками на участие объявляет и заносит в протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок следующие сведения:

1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование и номер предмета конкурентных переговоров;

4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;

5) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

6) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный сотрудником Заказчика при получении заявки;

7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дата и время поступления заявки;

8) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении конкурентных переговоров, которые являются основанием для допуска к участию;

9) сведения об участниках, которым отказано в допуске, и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске;

Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении конкурентных переговоров отказать в допуске участнику в случаях, настоящим Положением.

6.5.3. Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок оформляется и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается на официальном сайте в течение 3 дней с момента его подписания.

6.5.4. Комиссия по закупкам может осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе ценовых предложений.

6.5.6. Процедура конкурентных переговоров проводится путем устного обсуждения членов комиссии по закупкам с участниками существенных условий Договора по реализации имущества, которые определены в документации о проведении конкурентных переговоров. Участники в ходе обсуждения вправе делать одно или несколько предложений по всем указанным в извещении документации критериям только путем предложения более выгодных для Заказчика условий.

Участники вправе делать предложения по одному или нескольким критериям. Участники вправе предлагать и иные критерии, не предусмотренные извещением и документацией, которые Комиссией могут приниматься во внимание по собственному усмотрению. Удельный вес нового критерия, предложенного участником, определяется комиссией самостоятельно.

6.5.7. Комиссия по закупкам вправе по своему усмотрению объявить перерыв в процедуре конкурентных переговоров на срок не более 5 рабочих дней. После перерыва процедура конкурентных переговоров продолжается дальше, все предложения, которые были сделаны участниками до момента объявления перерыва, сохраняются, а участники не вправе делать новые предложения, менее выгодные для Заказчика, по сравнению с ранее предложенными. После перерыва в процедуре конкурентных переговоров могут участвовать только те участники, которые принимали в нем участие до перерыва. В случае, если после перерыва кто-либо из участников не явился, данное обстоятельство не влечет за собой аннулирование предложений, сделанных таким участником до перерыва, и сделанные им ранее предложения оцениваются комиссией по закупкам наравне с предложениями, сделанными другими участниками в рамках процедуры реализации после объявления перерыва.

6.5.8. После завершения переговоров комиссия может либо выбрать победителя, либо устанавливает окончательные общие критерии к условиям закупки и условиям Договора, оформляет их в виде дополнения в документацию (дополнения публикуются в предусмотренном настоящим Положением порядке в тот же день) и предлагает всем участникам, продолжающим участвовать в процедуре конкурентных переговоров, представить к определенной дате окончательное предложение (оферту) – информация о сроках представления окончательного предложения публикуется в предусмотренном настоящим Положением порядке в тот же день. С участниками, подавшими после этого наилучшие предложения, комиссия может снова провести переговоры в описанном выше порядке или сразу выбрать выигравшего участника. Если наилучшими будут признаны не все поступившие от участников предложения, то остальные предложения комиссия не рассматривает, о чем указывается в протоколе, и участники, сделавшие предложения, которые комиссия не сочла наилучшими, считаются выбывшими из процедуры конкурентных переговоров, о чем также делается соответствующая запись в протоколе.

6.5.9. Процедура, описанная в пунктах 6.5.6. – 6.5.8. может проводиться столько раз, сколько необходимо для выбора победителя, либо до отказа Заказчика от закупки.

6.5.10. Победитель определяется комиссией по закупкам по итогам оценки всех поступивших от участников предложений. Победителем становится участник, предложивший наилучшее предложение – его предложению присваивается первый номер. Комиссия также определяет участника, предложению которого присваивается второй номер.

Если два участника сделали предложения, которые являются равными, то приоритет отдается тому участнику, заявка на участие в процедуре конкурентных переговоров поступила раньше.

6.5.11. Результаты конкурентных переговоров оформляются протоколом, который составляется и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. В протоколе указываются следующие сведения:

1) место, дата, время проведения конкурентных переговоров;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование и номер предмета запроса конкурентных переговоров;

4) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), почтовый адрес, контактный телефон, номер поступившей заявки, присвоенный сотрудником Заказчика при получении заявки;

5) окончательное предложение каждого участника закупки с ранжированием их по степени выгодности для Заказчика: от наивысшего к наименьшему.

При этом указываются наименования этих участников закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилии, имена, отчества физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номера поступивших заявок, присвоенные сотрудником Заказчика при получении заявки;

6) рекомендации Заказчику заключить или не заключить договор с победителем конкурентных переговоров с обоснованием.

6.5.12. По результатам конкурентных переговоров Заказчик вправе заключить договор с победителем конкурентных переговоров либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем конкурентных переговоров право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает на официальном сайте уведомление об отказе от заключения договора.

6.5.13. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурентных переговоров, заявки на участие, извещение о проведении конкурентных переговоров, документация о проведении конкурентных переговоров, изменения, внесенные в документацию, разъяснения и уведомление хранятся Заказчиком не менее трех лет.

7. Закупка у единственного поставщика

7.1. Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется Заказчиком в следующих случаях:

1) при необходимости закупки товаров, работ и услуг на сумму до 5 000 000 руб. (без учета НДС) в календарный месяц;

2) при проведении закупки, когда смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием или услугами;

3) при проведении дополнительной закупки товаров, которые необходимы для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров;

4) при продлении ранее заключенного договора в порядке, установленном настоящим Положением, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре либо целесообразно продолжение сотрудничества с данным поставщиком;

5) при признании процедуры закупки несостоявшейся при условии, что не подано ни одной заявки либо всем заявкам отказано в допуске на участие в процедуре закупки;

6) при выполнении работ по мобилизационной подготовке;

7) при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах вследствие чрезвычайных событий (в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении чрезвычайной ситуации, влияющей на выполнение Заказчиком основных задач и функций, или событий, создающих прямую угрозу жизни и здоровью людей, животных и т.д.), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения;

8) при заключении договоров с организациями, занимающими монопольное положение на рынке в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

9) при осуществлении закупки на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении объекта исключительных прав для нужд Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, в случае, если единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) принадлежит исключительное право на такие объекты авторских прав или право использования таких объектов авторских прав, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставления сублицензии;

10) при осуществлении закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

11) при осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;

12) при осуществлении закупки коммунальных услуг, услуг по техническому и санитарному содержанию, охране и обслуживанию, техобслуживанию охранно-пожарной сигнализации одного или нескольких нежилых помещений Заказчика, предоставленных по договору аренды, зданий, находящихся в оперативном управлении Заказчика, зданий, предоставленных Заказчику по договору безвозмездного пользования, с организациями, предоставляющими такие услуги, в случае, если отсутствует возможность заключения такого договора с другими лицами;

13) при оказании услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, при подключении (присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также при оказании иных услуг по ценам (тарифам), регулируемым в соответствии с законодательством РФ;

14) при осуществлении закупки с целью аренды недвижимого имущества, аренды имущества, необходимого для участия в выставках, семинарах, конференциях, форумах, в том числе международных;

15) при возникновении потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в командировку (проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

16) при возникновении потребности в закупке услуги по обеспечению участия на семинаре, выставке, конференции, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, стажировки и т.д.;

17) при возникновении потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств в соответствии с договором, по которому Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и проведение конкурентных процедур закупок в предусмотренные сроки для исполнения обязательств по такому договору невозможно;

18) при проведении закупки товаров по существенно сниженным ценам (по отношению к обычным рыночным), когда такая возможность имеется в течение очень короткого промежутка времени;

19) при заключении гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

20) при заключении договора с оператором электронной площадки;

21) в иных случаях, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договора с другими поставщиками отсутствует;

22) при заключении договора на поверку приборов, находящихся у Заказчика;

23) при закупке товаров и услуг, перечисленных в приведенной таблице.

Код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) ОК 004-93	Наименование
2100000	Целлюлоза, бумага, картон и изделия из них (кроме кода 2109350)
2200000	Полиграфическая и печатная продукция, бланки строгой отчетности (кроме кодов 2221020, 2221637)
3000000	Канцелярская, бухгалтерская и электронно-вычислительная техника
3200000	Оборудование и аппаратура для радио, телевидения и связи
3300000	Аппаратура медицинская; средства измерения; фото- и киноаппаратура, часы (кроме кодов 3311000, 3313050, 3321000, 3322010)
3400000	Автомобили, прицепы и полуприцепы, кузова для автомобилей, детали и принадлежности к автомобилям, гаражное оборудование
3590000	Транспортные средства, не включенные в другие группировки
3699010	Канцелярские принадлежности [3699110] - [3699135]
4100000	Природная вода и лед
5000000	Услуги по торговле, техническому обслуживанию и ремонту автомобилей и мотоциклов
7250000	Услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования
7493000	Услуги по уборке зданий

7.2. Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения, решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимает непосредственно руководитель Заказчика (или уполномоченное им лицо), если имеется письменное обоснование потребности в закупке у единственного поставщика. Такое обоснование необходимо при заключении договора закупки товаров, работ и услуг на сумму, превышающую сто тысяч рублей, и данное обоснование включает информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, информацию о необходимости его приобретения у конкретного (единственного) поставщика, а также экономическое обоснование цены договора.

Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика готовит сотрудник Заказчика, направление работы которого имеет потребность в конкретном товаре, работе, услуге. Указанное обоснование хранится у Заказчика вместе с договором не менее трех лет.

8. Заключительные положения

8.1. Заказчик обеспечивает хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, уведомлений, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

8.2. Контроль за соблюдением процедур закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

8.3. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8.4. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

8.5. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном им, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения на официальном сайте Положения о закупке, изменений, вносимых в настоящее Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Положением размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

8.6. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения их в реестр недобросовестных поставщиков.

8.7. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, устанавливаются Правительством РФ.

Начальник ОГБУ «Братская СББЖ»
А.С. Тихенко

СЛУЖБА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

3 февраля 2015 года № 3-спр
Иркутск

Об утверждении Положения об организации работы по проведению служебных проверок в службе потребительского рынка и лицензирования Иркутской области

В соответствии со статьями 57, 58, 59 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации», положением о службе потребительского рынка и лицензирования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 мая 2010 года № 111-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации работы по проведению служебных проверок в службе потребительского рынка и лицензирования Иркутской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Временно замещающая должность руководителя службы
Н.В. Захарова

Утверждено приказом службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области
от 03.02.2015 года № 3-спр

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПРОВЕДЕНИЮ СЛУЖЕБНЫХ ПРОВЕРОК В СЛУЖБЕ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и устанавливает порядок организации работы по проведению служебных проверок в службе потребительского рынка и лицензирования Иркутской области (далее - служба).

2. Служебная проверка проводится по решению руководителя службы или по письменному заявлению областного государственного гражданского служащего службы (далее - гражданский служащий).

3. Основанием проведения служебной проверки по решению руководителя службы является поступившая к нему информация, содержащая признаки (факт) совершения конкретным гражданским служащим дисциплинарного проступка. Указанная информация может содержаться в служебных записках начальников отделов службы, обращениях граждан, сообщениях государственных органов, общественных объединений, организаций и публикациях в средствах массовой информации.

4. Подготовка проекта распоряжения службы о проведении служебной проверки в отношении гражданских служащих поручается отделу мобилизационной подготовки, кадровой работы и делопроизводства.

5. При проведении служебной проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1) факт совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка;

2) вина гражданского служащего;

3) причины и условия, способствовавшие совершению гражданским служащим дисциплинарного проступка;

4) характер и размер вреда, причиненного гражданским служащим в результате дисциплинарного проступка;

5) обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления гражданского служащего о проведении служебной проверки.

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ СЛУЖЕБНОЙ ПРОВЕРКИ

6. Решение о проведении служебной проверки оформляется распоряжением руководителя службы.

7. В распоряжении службы о проведении служебной проверки указываются:

1) основание для принятия решения о проведении служебной проверки;

2) срок проведения служебной проверки;

3) состав комиссии по проведению служебной проверки;

4) решение руководителя службы об отстранении (о не отстранении) гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, на время проведения служебной проверки;

5) срок проведения служебной проверки.

При временном отстранении гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, от замещаемой должности гражданской службы его непосредственным руководителем должны быть приняты меры, исключающие его доступ к служебным документам, служебному компьютеру, другие возможности влияния на объективность проводимой служебной проверки.

8. В проведении служебной проверки не может участвовать гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этом случае он обязан обратиться к руководителю службы с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

9. Гражданский служащий, в отношении которого или по письменному заявлению которого проводится служебная проверка:

1) знакомится с распоряжением службы о проведении служебной проверки;

2) дает устные и письменные объяснения, представляет заявления, ходатайства и иные документы, которые приобщаются к материалам служебной проверки;

3) обжалует решения и действия (бездействие) гражданских служащих, проводящих служебную проверку, руководителю службы;

4) знакомится по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

10. Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности гражданской службы на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности гражданской службы. Временное отстранение гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы оформляется распоряжением службы.

11. Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня издания распоряжения о ее проведении.

12. Днем окончания служебной проверки является дата рассмотрения заключения по результатам проведения служебной проверки руководителем службы.

13. В срок проведения служебной проверки не включается время нахождения гражданского служащего, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводилась служебная проверка, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности.

Глава 3. КОМИССИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ СЛУЖЕБНОЙ ПРОВЕРКИ

14. Служебная проверка проводится комиссией, которая состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии (далее - Комиссия).

В состав Комиссии входят специалист, в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы, и специалист, в должностные обязанностям которого входит ведение правовой работы. Должностные лица отделов службы, обладающие необходимыми знаниями и опытом работы, включаются в состав Комиссии с учетом специфики служебной проверки.

15. Заместитель председателя Комиссии осуществляет полномочия председателя Комиссии в случае его временного отсутствия, а также по его поручению.

16. Председатель Комиссии организует работу Комиссии и несет ответственность за полное, объективное и всестороннее изучение в ходе служебной проверки обстоятельств, послуживших основанием для ее назначения, соблюдение сроков проведения служебной проверки.

17. Председатель и члены Комиссии:

1)знакомятся с настоящим Положением под роспись в листе ознакомления, который прилагается к материалам проверки;

2) изучают нормативные правовые акты по вопросам, относящимся к служебной проверке;

3) составляют перечень вопросов гражданскому служащему, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводится служебная проверка;

4) анализируют данные о деятельности структурного подразделения службы, гражданским служащим которого совершен проступок;

5) направляют письменные запросы о представлении необходимых документов, материалов и информации с целью установления фактов и обстоятельств, имеющих отношение к служебной проверке;

6) предлагают гражданским служащим и иным лицам (за исключением гражданского служащего, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводится служебная проверка), которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, подлежащих установлению в ходе служебной проверки, давать письменные объяснения на имя руководителя службы;

7) получают консультации у специалистов по вопросам, требующим специальных знаний;

8) при необходимости выезжают с разрешения руководителя службы на место совершения проступка;

9) собирают, обобщают и анализируют необходимую для подготовки письменного заключения информацию.

10) соблюдают законные права и свободы гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, и иных лиц, привлекаемых к служебной проверке;

11) не разглашают сведения о ходе проведения служебной проверки, обеспечивают сохранность материалов служебной проверки.

Глава 4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ СЛУЖЕБНОЙ ПРОВЕРКИ

18. Результаты служебной проверки оформляются письменным заключением (далее - заключение).

19. Заключение составляется Председателем Комиссии на основании документов, имеющихся в материалах служебной проверки, и состоит из трех частей: вводной, описательной и резолютивной.

Вводная часть содержит:

1) основание проведения служебной проверки;

2) состав Комиссии с указанием должности, фамилии, имени и отчества председателя, заместителя председателя и членов Комиссии.

В описательной части указываются факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки.

Резолютивная часть содержит:

1) вывод о виновности (невиновности) гражданского служащего, в отношении которого проведена служебная проверка;

2) предложения о применении (неприменении) к гражданскому служащему, в отношении которого проведена служебная проверка, дисциплинарного взыскания, о направлении материалов в органы прокуратуры или иные органы в соответствии с их компетенцией;

3) предложения о мерах по устранению причин и условий, способствовавших совершению дисциплинарного проступка;

4) рекомендации предупредительно-профилактического характера.

20. Заключение подписывается всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании Комиссии.

21. Члены Комиссии несут персональную ответственность за объективность предоставляемой информации, обоснованность выводов и предложений по результатам проверки.

22. При несогласии с выводами и предложениями, изложенными в заключении, член Комиссии обязан подписать заключение, сделав при этом соответствующую запись, а также приложить к нему в письменной форме свое особое мнение.

23. Специалист, в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы, не позднее 3-х рабочих дней со дня подписания заключения обеспечивает ознакомление гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка, с заключением под роспись.

24. В случае, если гражданский служащий, в отношении которого проводилась служебная проверка, по причине временной нетрудоспособности, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия его на службе не имеет возможности ознакомиться под роспись с заключением в течение 3-х рабочих дней с даты его подписания, то специалист, в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы, обеспечивает ознакомление данного гражданского служащего с заключением в день его выхода на службу.

25. В случае отказа гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка, от дачи письменного объяснения, от подписи об ознакомлении с заключением специалист, в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы, составляет акт по форме, указанной в приложении к настоящему Положению (приложения 1, 2).

26. Заключение, оформленное в соответствии с настоящим Положением, и материалы служебной проверки представляются руководителю службы для принятия решения.

27. Материалы служебной проверки нумеруются постранично и формируются в дело, в которое приобщаются:

1) основание для принятия решения о проведении служебной проверки;

2) копия распоряжения службы о проведении служебной проверки;

3) объяснения гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка, и иных лиц;

4) акт об отказе гражданского служащего от дачи письменного объяснения, от подписи об ознакомлении с заключением (при наличии);

5) документы и материалы, имеющие отношение к проведенной служебной проверке;

6) заключение;

7) копия распоряжения службы о применении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания по результатам служебной проверки (при наличии).

28. Сформированное дело хранится в установленном законодательством порядке у специалиста, в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы.

29. Распоряжение службы о применении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания подготавливает специалист, в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы, не позднее 3-х рабочих дней со дня принятия руководителем службы соответствующего решения, оформленного в виде резолюции на заключении.

30. Копия распоряжения службы о применении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается специалистом, в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы, гражданскому служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания такого распоряжения, а также приобщается к его личному делу.

31. В случае наличия в действиях гражданского служащего признаков состава преступления заключение по результатам проверки и ее материалы направляются в органы прокуратуры или иные органы в соответствии с их компетенцией для принятия процессуального решения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Временно замещающая должность руководителя службы
Н.В. Захарова

Приложение 1 к Положению об организации работы по проведению служебных проверок в службе потребительского рынка и лицензирования Иркутской области

СЛУЖБА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

г. Иркутск «____» _____ 20_____ г.

АКТ

_____
(должность, фамилия, имя, отчество)

сегодня _____ в _____
(время) (место, в том числе номер служебного кабинета)
составил настоящий акт о нижеследующем:
сегодня _____ в _____
(время) (место, в том числе номер служебного кабинета)
в присутствии _____
_____
(должность, инициалы, фамилия)
_____
(должность, инициалы, фамилия сотрудника, отказавшегося от дачи письменного объяснения по существу поставленных вопросов)

Свой отказ от письменных объяснений _____
_____
(инициалы, фамилия)
мотивировал следующим: _____
_____
_____
_____
_____
(в произвольной форме изложить причины отказа от дачи объяснений)

Содержание данного акта подтверждают:

_____ _____ _____
(должность) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)
_____ _____ _____
(должность) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Настоящий акт составил:

_____ _____ _____
(должность) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Приложение 2
к Положению об организации работы по проведению служебных проверок в службе потребительского рынка и лицензирования Иркутской области

СЛУЖБА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

г. Иркутск «____» _____ 20____ г.

АКТ

_____
(должность, фамилия, имя, отчество)
сегодня _____ в _____
(время) (место, в том числе номер служебного кабинета)
составил настоящий акт о нижеследующем:
сегодня _____ в _____
(время) (место, в том числе номер служебного кабинета)
в присутствии _____
_____
(должность, инициалы, фамилия)
_____
(должность, инициалы, фамилия сотрудника, отказавшегося от ознакомления)
_____
(отказался от ознакомления с заключением о результатах служебной проверки, распоряжением по результатам проверки и (или) от проставления своей подписи на нем)

Свой отказ от ознакомления с заключением (распоряжением) или от проставления своей подписи на нем _____
_____
(инициалы, фамилия)
мотивировал следующим: _____
_____
(в произвольной форме изложить причины отказа)

Содержание данного акта подтверждают следующие должностные лица:

_____ _____ _____
(должность) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)
_____ _____ _____
(должность) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Настоящий акт составил: _____
_____
(должность) (подпись, дата)

СЛУЖБА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

3 февраля 2015 года № 4-спр

Иркутск

О внесении изменений в Административный регламент исполнения государственной функции по контролю за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции

В соответствии с Правилами разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Внести в Административный регламент исполнения государственной функции по контролю за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, утвержденный приказом службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 22 октября 2012 года № 23-спр (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. При исполнении государственной функции осуществляется взаимодействие с:

а) Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка;

б) Федеральной налоговой службой;

в) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области;

г) Министерством внутренних дел Российской Федерации;

д) прокуратурой Иркутской области;

е) министерством экономического развития Иркутской области;

ж) службой государственного финансового контроля Иркутской области;

з) банковскими организациями;

и) органами местного самоуправления Иркутской области.»;

2) пункт 4 дополнить:

подпунктом «а^{1}» следующего содержания:

«а^{1}) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях^{1};»;

подпунктом «г^{1}» следующего содержания:

«г^{1}) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации^{4};»;

3) дополнить сноской 1*следующего содержания:

«1* «Российская газета», № 256, 31.12.2001;»;

4) дополнить сноской 4*следующего содержания:

«4* «Российская газета», № 95, 05.05.2006;»;

5) Главу 3 изложить в следующей редакции:

«Глава 3. ПРЕДМЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

6. Предметом государственного контроля является деятельность органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области (далее - лицензирующие органы) по осуществлению государственных полномочий на территории соответствующих муниципальных образований Иркутской области (далее - осуществление государственных полномочий).»;

6) Главу 4 изложить в следующей редакции:

«Глава 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

7. При проведении проверки должностные лица Службы, назначенные для проведения проверки, вправе:

а) запрашивать и рассматривать все необходимые для проведения проверки документы, устные и письменные объяснения должностных лиц проверяемого лицензирующего органа;

б) осуществлять взаимодействие с руководителем и иными должностными лицами проверяемого лицензирующего органа;

в) рассматривать необходимые справки и письменные пояснения (объяснения) должностных лиц проверяемого лицензирующего органа;

г) приобщать к материалам проверки копии документов, заверенные в установленном порядке;

8. При проведении проверки должностные лица Службы обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, положения Административного регламента, права и законные интересы проверяемого лицензирующего органа;

в) проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением Службы о проведении проверки, оформлять результаты проверки;

г) посещать лицензирующий орган в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения Службы о проведении проверки в случае проведения проверки по месту расположения лицензирующего органа;

д) не препятствовать должностным лицам лицензирующего органа присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) предоставлять должностным лицам лицензирующих органов относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;

ж) знакомить должностных лиц лицензирующих органов с результатами проверки;

з) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованные ограничения прав и законных интересов лицензирующих органов;

и) доказывать законность своих действий при их обжаловании лицензирующими органами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

к) соблюдать сроки проведения проверок, установленные настоящим Административным регламентом.

При проведении проверки должностные лица Службы не вправе:

а) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Службы;

б) требовать представление документов и информации, не связанных с осуществлением государственных полномочий, а также изымать оригиналы таких документов;

в) распространять информацию, полученную в результате исполнения государственной функции и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) превышать установленные подпунктом «б» пункта 24 Административного регламента сроки проведения проверки.»;

7) дополнить Главой 4^{1} следующего содержания:

«Глава 4^{1}. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ

9. При проведении проверки должностные лица лицензирующего органа обязаны:

а) обеспечить при проведении проверки присутствие должностных лиц лицензирующего органа;

б) представлять должностному лицу Службы, осуществляющему проверку, материалы, документы и отчеты по вопросам осуществления государственных полномочий;

в) предоставить место для работы должностному лицу Службы, осуществляющему проверку по месту расположения лицензирующего органа.

10. Руководитель, должностные лица лицензирующего органа при проведении проверки имеют право:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) получать от Службы, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Службы;

г) предоставлять в Службу в письменной форме возражения в отношении акта и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. Возражения в отношении акта составляются в день подписания акта и прилагаются к акту, при этом в акте делается отметка о наличии возражений. Возражения в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений направляется в письменном виде на имя руководителя (первого заместителя) Службы в течение 2 рабочих дней с момента получения предписания посредством факсимильной связи или электронной почты;

д) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Службы, повлекшие за собой нарушение прав должностного лица лицензирующего органа в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

8) в пункте 11 слово «специалистами» заменить словами «должностными лицами»;

9) в пункте 14 цифры «(83952) 24-35-40» заменить цифрами «(83952) 34-25-48»;

10) в пункте 16 слова «региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://pgu.irkobl.ru)» заменить словами «региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://38.gosuslugi.ru)»;

11) в подпункте «д» пункта 17 слова «региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://pgu.irkobl.ru)» заменить словами «региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://38.gosuslugi.ru)»;

12) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Отдела подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о Службе, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. При невозможности должностного лица, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.»;

13) в пункте 21:

в абзаце первом слово «специалисты» заменить словами «должностные лица»;

в подпункте «г» слово «специалистов» заменить словами «должностных лиц»;

14) в подпункте «б» пункта 23 слово «специалистов» заменить словами «должностных лиц»;

15) в подпункте «б» пункта 24 слово «специалиста» заменить словами «должностного лица»;

16) подпункт «е» пункта 26 изложить в следующей редакции:

«е) отчет о составлении протоколов об административных правонарушениях в сфере лицензирования розничной продажи алкогольной продукции, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, по форме в соответствии с приложением 4 к Административному регламенту ежеквартально в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом;»;

17) пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. При исполнении государственной функции осуществляются следующие административные процедуры, приведенные в блок-схеме (приложение 6 к Административному регламенту):

а) анализ документов об осуществлении государственных полномочий, представленных лицензирующими органами;

б) формирование ежегодного плана проведения проверок;

в) организация и проведение плановой проверки;

г) организация и проведение внеплановой проверки;

д) оформление информации об осуществлении государственных полномочий;

е) оформление акта выявленных нарушений;

ж) выдача предписания об устранении выявленных нарушений и контроль за его исполнением;

з) заслушивание информации и отчетов лицензирующих органов по осуществлению государственных полномочий;

и) направление в Правительство Иркутской области служебной записки с предложением о прекращении осуществления государственных полномочий лицензирующим органом.»;

18) Главы 7 – 15 изложить в следующей редакции:

«Глава 7. АНАЛИЗ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ЛИЦЕНЗИРУЮЩИМИ ОРГАНАМИ

28. Основанием для анализа документов об осуществлении государственных полномочий, представленных лицензирующими органами, является поступление в Службу документов, указанных в пункте 26 Административного регламента, полученных по почте, факсу или электронной почте.

29. При рассмотрении документов об осуществлении государственных полномочий должностное лицо Отдела, в должностные обязанности которого входит их рассмотрение, проверяет соблюдение сроков представления, полноту и правильность заполнения форм документов и анализирует содержание в течение 10 рабочих дней.

В случае выявления несоответствия информации, содержащейся в рассматриваемых документах об осуществлении государственных полномочий, должностное лицо Отдела, осуществляющее их рассмотрение, подготавливает проект запроса в лицензирующий орган о представлении дополнительных документов, информации об осуществлении государственных полномочий.

Согласованный начальником Отдела проект запроса в течение 1 рабочего дня рассматривается и визируется первым заместителем руководителя Службы и подписывается руководителем (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) Службы.

Запрос направляется в лицензирующий орган посредством факсимильной связи в день подписания с последующим почтовым отправлением.

В случае выявления должностным лицом Отдела, осуществляющим рассмотрение документов об осуществлении государственных полномочий, оснований для проведения внеплановой проверки лицензирующего органа, установленных пунктом 45 Административного регламента, осуществляются действия, предусмотренные пунктами 46 - 53 Административного регламента.

30. В течение 1 рабочего дня после завершения анализа документов об осуществлении государственных полномочий, представленных лицензирующими органами в Службу, должностным лицом Отдела, осуществляющим их анализ, составляется аналитическая информация в разрезе лицензирующих органов и представляется для ознакомления первому заместителю руководителя Службы и руководителю Службы.

Глава 8. ФОРМИРОВАНИЕ ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

31. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок является истечение 1 года со дня окончания проведения последней плановой проверки.

Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения проверок, утвержденным руководителем (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) Службы.

32. Проект ежегодного плана проведения проверок разрабатывается начальником Отдела и не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, передается на визирование первому заместителю руководителя Службы.

33. В ежегодном плане проведения проверок указываются следующие сведения:

а) наименование лицензирующего органа, подлежащего проверке;

б) сроки проведения каждой плановой проверки.

34. Руководитель (в его отсутствие - первый заместитель руководителя) Службы принимает решение об утверждении проекта ежегодного плана проверок в день его визирования первым заместителем руководителя Службы, заверяя личной подписью.

35. Утвержденный ежегодный план проведения проверок размещается на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://potreb.irkobl.ru не позднее 25 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Глава 9. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

36. Основанием для организации и проведения плановой проверки является ее включение в ежегодный план проведения проверок и наступление срока ее проведения.

37. Плановая проверка проводится по месту расположения Службы либо по месту расположения лицензирующего органа.

38. В случае проведения проверки по месту расположения лицензирующего органа не менее чем за 5 рабочих дней до даты начала плановой проверки в соответствии с ежегодным планом проведения проверок должностное лицо Службы по кадровой работе в течение 1 рабочего дня оформляет распоряжение о командировании должностного лица Отдела, уполномоченного на проведение плановой проверки, в лицензирующий орган, в отношении которого планируется исполнение государственной функции, и в этот же день передает его на подпись руководителю Службы.

39. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления проекта распоряжения о проведении плановой проверки о командировании должностного лица Отдела, уполномоченного на проведение плановой проверки, на подпись, проект распоряжения подписывается руководителем Службы.

После подписания распоряжения, не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения плановой проверки должностное лицо Отдела, ответственное за ее проведение, информирует лицензирующий орган о ее проведении путем направления уведомления. Максимальный срок подготовки проекта уведомления - 1 рабочий день.

Согласованный начальником Отдела проект уведомления в течение 1 рабочего дня рассматривается и визируется первым заместителем руководителя службы и подписывается руководителем (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) Службы.

Уведомление направляется в лицензирующий орган посредством факсимильной связи или электронной почты в день его подписания с последующим почтовым отправлением.

В уведомлении о проводимой проверке должностным лицом Отдела, ответственным за ее проведение, указывается следующая информация:

а) о выделении должностному лицу Отдела места для работы;

б) о представлении для проверки лицензионных дел по выдаче (переоформлению, продлению срока действия) лицензий, оформленных в указанный в уведомлении период;

в) о представлении решений о приостановлении (возобновлении, прекращении) действия лицензий, о направлении заявлений в суд либо в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти об аннулировании лицензии и решений по ним;

г) о представлении материалов проверок лицензиатов (акты, предписания об устранении нарушений, заявления об устранении нарушений, протоколы об административных правонарушениях, решения по ним);

д) о представлении журналов регистрации заявлений лицензиатов, выдачи бланков лицензий, актов проверок, регистрации протоколов об административных правонарушениях;

е) о представлении документов, подтверждающих материальные затраты, произведенные лицензирующим органом за счет субвенций, выделенных из областного бюджета на осуществление государственных полномочий за указанный в уведомлении период.

40. В случае проведения проверки по месту расположения Службы должностное лицо Отдела, ответственное за проведение плановой проверки, взаимодействует с лицензирующим органом по телефону и определяет дату проведения проверки. Подготовка и направление в лицензирующий орган уведомления осуществляется в соответствии с пунктом 39 Административного регламента, при этом в уведомлении указывается информация по подпунктам «б» - «е» пункта 39 Административного регламента.

41. Проверка начинается с предъявления должностным лицом Отдела служебного удостоверения должностным лицам лицензирующего органа, обязательного ознакомления должностных лиц лицензирующего органа с полномочиями проводящим проверку должностным лицом Отдела, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и условиями ее проведения (в случае проведения проверки по месту расположения лицензирующего органа).

42. Уполномоченное должностное лицо лицензирующего органа обязано предоставить должностному лицу Отдела, проводящему проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки.

43. Мероприятия по проведению проверок включают в себя проверку:

а) соблюдения законности выдачи лицензий на розничную продажу алкогольной продукции (далее - лицензий);

б) соблюдения порядка и сроков принятия решений о выдаче или об отказе в выдаче лицензий;

в) соблюдение порядка регистрации заявления и прилагаемых к нему документов;

г) соблюдения сроков направления запроса в налоговый орган о представлении справки о наличии либо отсутствии на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

д) соблюдения порядка проведения документарной проверки;

е) наличия акта документарной проверки;

ж) соблюдения порядка взимания государственной пошлины за предоставление, переоформление, продление срока действия лицензии;

з) наличия документов об уплате государственной пошлины (соответствие требованиям, предъявляемым к их оформлению, отсутствие недостоверной, искаженной информации);

и) соответствия оплаченного уставного капитала установленному размеру (документы, подтверждающие оплату уставного капитала организации);

к) соблюдения лицензирующим органом порядка и сроков проведения внеплановых выездных проверок в отношении соискателей лицензий, представивших заявления о выдаче лицензий, или лицензиатов, представивших заявления о переоформлении или продлении срока действия лицензий;

л) наличия в актах внеплановых выездных проверок сведений об общей площади стационарных торговых и складских помещений, о контрольно-кассовой технике, а также наличия и законности выводов о соответствии либо несоответствии территориально обособленных объектов лицензионным требованиям;

м) соблюдения порядка и сроков:

направления запросов о проведении внеплановой выездной проверки заявленных соискателем лицензии обособленных подразделений в случае их нахождения на территории других муниципальных образований и информации о выдаче лицензии в лицензирующий орган, на территории которого будет осуществляться лицензируемый вид деятельности;

проведения лицензирующим органом, получившим запрос о проведении внеплановой выездной проверки обособленного подразделения, находящегося на его территории, внеплановой выездной проверки и направления акта внеплановой выездной проверки в лицензирующий орган, направивший запрос;

н) соблюдения порядка и срока направления соискателю лицензии решения о выдаче или об отказе в выдаче лицензии;

о) наличия акта муниципального образования, в соответствии с которым должностное лицо лицензирующего органа уполномочено принимать решение о выдаче (отказе в выдаче), переоформлении (отказе в переоформлении), продлении (отказе в продлении), приостановлении, возобновлении лицензий, подписывать лицензии;

п) наличия в решении о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии информации о запрете либо ограничении розничной продажи алкогольной продукции в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 14 октября 2011 года № 313-пп «Об установлении требований и ограничений в сфере розничной продажи алкогольной продукции на территории Иркутской области»;

р) соблюдения требований по оформлению бланков лицензий и их выдаче;

с) соблюдения порядка и сроков переоформления лицензий;

т) соблюдения порядка и сроков продления срока действия лицензий;

у) эффективности проведения лицензирующим органом лицензионного контроля (анализ согласованного с органами прокуратуры ежегодного плана проведения проверок, наличие лицензиатов, не включенных в ежегодный план проведения проверок, выполнение ежегодного плана проведения проверок, соблюдение порядка согласования с органами прокуратуры проведения внеплановых выездных проверок, анализ актов плановых (внеплановых) проверок, выявленных нарушений, предписаний об устранении нарушений, протоколов об административных правонарушениях, решений по ним, наличие оснований для составления в отношении лицензиатов протоколов об административных правонарушениях, наличие акта муниципального образования об утверждении перечня должностных лиц муниципального образования, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях);

ф) соблюдения порядка и сроков приостановления действия лицензии;

х) соблюдения порядка возобновления действия лицензий;

ц) соблюдения порядка направления заявлений в суд либо в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти об аннулировании лицензии (основания для аннулирования лицензии, сроки направления заявления об аннулировании лицензии, принятые по ним решения суда либо уполномоченного федерального органа исполнительной власти);

ч) соблюдения порядка и срока направления лицензиату решения о приостановлении или направлении в суд либо в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти заявления об аннулировании лицензий;

ш) соблюдения порядка внесения сведений о лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в реестр лицензий и сроков их представления в Службу за 30 календарных дней, предшествующих проверке;

щ) наличия лицензионных дел и соблюдения требований по их формированию;

э) наличия правоустанавливающего документа, определяющего прилегающие территории к местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опасности, и его соответствия требованиям действующего законодательства;

ю) осуществления текущего контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия, прекращению действия лицензий на розничную продажу алкогольной продукции и исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции на территории Иркутской области, в том числе жалоб на решения, действия (бездействие) лицензирующего органа, его должностных лиц, связанных с осуществлением государственных полномочий, и принятых по ним мер;

я) соответствия материальных затрат, произведенных лицензирующим органом за счет субвенций, выделенных из областного бюджета на осуществление государственных полномочий, Перечню допустимых материальных затрат, направленных на приобретение имущества, оплату услуг, компенсацию расходов, необходимых для осуществления отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, и нормативов их использования, утвержденному приказом Службы от 2 декабря 2013 года № 18-спр.

44. Оформление результатов проверки осуществляется в порядке, установленном пунктами 54 - 64 настоящего Административного регламента.

Глава 10. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

45. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

а) выявление нарушений требований законодательства, регулирующего лицензирование розничной продажи алкогольной продукции, при осуществлении государственных полномочий;

б) поступление информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о нарушениях, допущенных лицензирующим органом при осуществлении государственных полномочий;

в) обращения и заявления граждан и организаций с жалобами на нарушение прав и законных интересов действиями (бездействием) лицензирующих органов при осуществлении государственных полномочий, а также при получении иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений;

г) действия (бездействие) должностных лиц лицензирующих органов при осуществлении государственных полномочий;

д) поручение Губернатора Иркутской области, заместителей председателя Правительства Иркутской области, руководителя (в его отсутствие - первого заместителя руководителя) Службы.

Поступившие в Службу на личном приеме руководителя Службы, а также почтовым отправлением, посредством факсимильной связи или по электронной почте обращение, заявление граждан, в том числе юридических лиц, информация от органов государственной власти о фактах нарушений законодательства Российской Федерации лицензирующим органом при осуществлении государственных полномочий регистрируется в журнале входящей корреспонденции и рассматривается руководителем Службы в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой проверки.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Службу, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

46. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 45 Административного регламента, в течение одного рабочего дня с момента их наступления руководитель (в его отсутствие - первый заместитель руководителя) Службы дает поручение о проведении внеплановой проверки.

47. Внеплановая проверка проводится по месту расположения Службы либо по месту расположения лицензирующего органа.

48. В случае проведения внеплановой проверки по месту расположения лицензирующего органа должностное лицо Службы по кадровой работе в срок, указанный в поручении руководителя (в его отсутствие - первого заместителя руководителя) Службы, оформляет проект распоряжения о командировании должностного лица Отдела, уполномоченного на проведение внеплановой проверки, в лицензирующий орган, в отношении которого планируется исполнение государственной функции, и передает его руководителю Службы на подпись. Руководитель Службы в течение одного рабочего дня визирует распоряжение о командировании должностного лица Отдела, уполномоченного на проведение внеплановой проверки.

49. После подписания распоряжения о командировании должностного лица Отдела, уполномоченного на проведение внеплановой проверки, указанное должностное лицо уведомляет лицензирующий орган о проведении проверки путем направления уведомления посредством факсимильной связи или электронной почты в день его подписания не менее чем за 24 часа до проведения внеплановой проверки с последующим почтовым отправлением.

В уведомлении о проводимой внеплановой проверке указывается следующая информация:

а) о выделении должностному лицу Отдела места для работы;

б) срок проведения внеплановой проверки;

в) основание проведения внеплановой проверки в соответствии с пунктом 45 Административного регламента;

г) перечень материалов, документов, отчетов, иных сведений по вопросам, относящимся к предмету внеплановой проверки, которые лицензирующий орган обязан предоставить должностному лицу Службы, осуществляющему внеплановую проверку.

50. В случае проведения внеплановой проверки по месту расположения Службы должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение внеплановой проверки, в срок, указанный в поручении руководителя (в его отсутствие - первого заместителя руководителя) Службы о проведении внеплановой проверки, готовит проект уведомления. Согласованный начальником Отдела проект уведомления рассматривается и визируется первым заместителем руководителя Службы и подписывается руководителем (в его отсутствие – первым заместителем руководителя) Службы. В уведомлении указывается информация, предусмотренная подпунктами «б», «в», «г» пункта 49 Административного регламента.

Уведомление направляется в лицензирующий орган посредством факсимильной связи или электронной почты в день его подписания с последующим почтовым отправлением, но не менее чем за 24 часа до проведения внеплановой проверки.

51. Проведение внеплановой проверки регулируется пунктами 41 - 42 Административного регламента. Внеплановая проверка проводится по фактам, являющимся основанием для ее проведения.

52. Для получения дополнительной информации, необходимой при проведении внеплановой проверки, должностные лица Отдела направляют запросы в другие государственные органы, органы местного самоуправления и организации. Максимальный срок подготовки должностным лицом Отдела запроса - 1 день.

53. Оформление результатов внеплановой проверки осуществляется в порядке, установленном пунктами 56 - 64 настоящего Административного регламента.

Глава 11. ОФОРМЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

54. Основанием для начала оформления информации об осуществлении государственных полномочий является завершение проверки, а именно, проведение проверки по всем вопросам, указанным в пункте 43 Административного регламента.

55. Информация об осуществлении государственных полномочий составляется и подписывается должностным лицом Отдела, проводившим проверку. Согласованная начальником Отдела информация об осуществлении государственных полномочий по истечении 4 рабочих дней после дня завершения проверки представляется для рассмотрения первому заместителю руководителя Службы и не позднее 5 рабочих дней для ознакомления руководителю Службы. Максимальный срок подготовки данной информации - 5 рабочих дней после дня завершения проверки.

Глава 12. ОФОРМЛЕНИЕ АКТА ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

56. Основанием для начала оформления акта выявленных нарушений является завершение проверки, а именно, проведение плановой проверки по всем вопросам, указанным в пункте 43 Административного регламента (проведение внеплановой проверки по всем вопросам, указанным в уведомлении о проведении внеплановой проверки), и выявление нарушений требований законодательства, регулирующего лицензирование розничной продажи алкогольной продукции, при осуществлении государственных полномочий.

57. В акте выявленных нарушений указываются:

а) дата и место составления акта;

б) наименование проверенного лицензирующего органа;

в) фамилия, инициалы, должность лица Службы, проводившего проверку, и должностного лица лицензирующего органа, присутствовавшего при проведении проверки;

г) срок проведения проверки;

д) период осуществления государственных полномочий, подлежащий проверке (с момента последней проверки до момента проведения текущей плановой проверки);

е) предмет проверки;

ж) сведения о проверенных документах (информации);

з) содержание нарушений с указанием конкретных положений законодательства Российской Федерации, Иркутской области, требования которых нарушены;

и) подпись должностного лица Службы, проводившего проверку;

к) сведения об ознакомлении с актом проверки должностного лица лицензирующего органа, присутствовавшего при проведении проверки.

58. Акт выявленных нарушений составляется должностным лицом Отдела, проводившим проверку, непосредственно в день завершения проверки в 2-х экземплярах. Один экземпляр указанного акта вручается должностному лицу лицензирующего органа, в присутствии которого проводилась проверка, (либо направляется посредством факсимильной связи или электронной почты с последующим почтовым отправлением), второй приобщается к материалам проверки. В случае отказа должностного лица лицензирующего органа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом выявленных нарушений акт прикладывается к предписанию и направляется в лицензирующий орган в порядке, установленном пунктом 62 Административного регламента.

Глава 13. ВЫДАЧА ПРЕДПИСАНИЯ ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ И КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ИСПОЛНЕНИЕМ

59. Основанием для подготовки предписания является акт выявленных нарушений.

60. В предписании указываются:

а) основание проведения проверки;

б) наименование проверенного лицензирующего органа;

в) фамилия, инициалы, должность лица Службы, проводившего проверку, и должностного лица лицензирующего органа, присутствовавшего при проведении проверки;

г) срок проведения проверки;

д) период осуществления государственных полномочий, подлежащий проверке (с момента последней проверки до момента проведения текущей плановой проверки);

е) предмет проверки;

ж) основание выдачи предписания (ссылки на конкретные положения законодательства Российской Федерации, Иркутской области, требования которых нарушены);

з) содержание предписания (конкретные мероприятия, которые должны быть выполнены);

и) срок исполнения предписания, который не должен превышать 30 календарных дней со дня выдачи предписания;

к) фамилия, имя, отчество руководителя (в его отсутствие - заместителя руководителя) Службы, выдавшего предписание, его подпись.

61. Должностное лицо Отдела, проводившее проверку, подготавливает в течение 4 рабочих дней после завершения проверки проект предписания в 2-х экземплярах.

Согласованный начальником Отдела проект предписания в течение 1 рабочего дня рассматривается и визируется первым заместителем руководителя Службы и подписывается руководителем (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) Службы.

62. Один экземпляр предписания направляется не позднее дня, следующего за днем его подписания, в лицензирующий орган посредством факсимильной связи и почтовым отправлением, второй экземпляр приобщается к материалам проверки и находится на контроле у должностного лица Отдела, проводившего проверку, до представления лицензирующим органом информации об исполнении предписания.

63. В случае непредставления лицензирующим органом в установленный срок информации об исполнении предписания должностное лицо Отдела, проводившее проверку, готовит руководителю (в его отсутствие - первому заместителю руководителя) Службы предложения:

а) о возможности продления сроков устранения нарушений в случае наличия обоснованных причин, не позволивших в установленные сроки устранить выявленные нарушения;

б) о представлении в Правительство Иркутской области предложения о прекращении осуществления государственных полномочий лицензирующим органом.

64. Решение о продлении сроков устранения нарушений принимается руководителем (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) Службы при наличии письменного ходатайства лицензирующего органа с изложением обоснованных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения, и подтверждением принятых к устранению мер. Указанное решение оформляется на бланке резолюции руководителя (в его отсутствие – первого заместителя руководителя) Службы. Должностное лицо Отдела, осуществляющее контроль за исполнением предписания, в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения подготавливает проект уведомления о продлении сроков исполнения предписания, но не более чем на 30 календарных дней.

Глава 14. ЗАСЛУШИВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ОТЧЕТОВ ЛИЦЕНЗИРУЮЩИХ ОРГАНОВ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

65. Основанием для проведения заслушивания является выявление при проверке более 2 фактов следующих нарушений:

а) прием и регистрация документов в случае:

отсутствия одного или нескольких документов, предусмотренных Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», для выдачи, переоформления, прекращения, продления срока действия лицензии;

несоответствия представленных документов требованиям, установленным Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Административным регламентом предоставления государственной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия, прекращению действия лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Иркутской области, утвержденным приказом Службы от 12 ноября 2012 года № 26-спр;

б) принятие решения о выдаче, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии:

при отсутствии одного или нескольких необходимых для этого документов, перечень которых установлен Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»;

при наличии оснований для отказа в выдаче, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии;

в) принятие решения о выдаче, переоформлении лицензии до проведения внеплановой выездной проверки заявленного объекта лицензирования;

г) отсутствие в решении о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии информации о запрете либо ограничении розничной продажи алкогольной продукции в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 14 октября 2011 года № 313-пп «Об установлении требований и ограничений в сфере розничной продажи алкогольной продукции на территории Иркутской области»;

д) подписание лицензии неуполномоченным должностным лицом;

е) наличие подчисток и исправлений в бланках лицензий;

ж) приостановление действия лицензии без снятия остатков алкогольной продукции;

з) возобновление действия лицензии без соответствующего заявления лицензиата об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии;

и) нарушение сроков принятия решения о выдаче, переоформлении, приостановлении, возобновлении лицензии, продлении срока действия лицензии;

к) неисполнение государственных полномочий по осуществлению лицензионного контроля (наличие лицензиатов, не включенных в ежегодный план проведения плановых проверок, при наличии оснований для их включения, неисполнение ежегодного плана проведения плановых проверок, проведение внеплановых выездных проверок без согласования в установленных случаях с органами прокуратуры), по приостановлению действия лицензий, направлению в установленном порядке в суд либо в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти заявлений об аннулировании лицензии, по составлению протоколов об административных правонарушениях при наличии оснований для их составления, по контролю за своевременным исполнением лицензиатами предписаний об устранении выявленных нарушений, принятию мер к лицензиатам, не исполнившим в установленный срок предписания об устранении нарушений;

л) использование субвенций, выделенных из областного бюджета на осуществление государственных полномочий, на материальные затраты, не предусмотренные Перечнем допустимых материальных затрат, направленных на приобретение имущества, оплату услуг, компенсацию расходов, необходимых для осуществления отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, и нормативов их использования, утвержденным приказом Службы от 2 декабря 2013 года № 18-спр;

м) наличие жалоб на решения и действия (бездействие) лицензирующего органа, его должностных лиц, связанных с осуществлением государственных полномочий.

66. В течение двух рабочих дней после получения от лицензирующего органа информации об исполнении предписания начальник Отдела согласовывает дату проведения заслушивания с первым заместителем руководителя и руководителем Службы.

После согласования даты проведения заслушивания в течение двух рабочих дней должностное лицо Отдела, ответственное за организацию и проведение заслушивания, готовит проект уведомления о заслушивании, передает его на согласование, после чего проект уведомления подписывается руководителем (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) Службы.

66. Не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заслушивания уведомление направляется должностным лицом, ответственным за организацию и проведение заслушивания, в лицензирующий орган с использованием факсимильной связи и почтовым отправлением.

В случае принятия решения руководителем Службы (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) о переносе даты заслушивания, должностное лицо Отдела, ответственное за организацию и проведение заслушивания, в течение 2 рабочих дней готовит письмо о переносе даты заслушивания и направляет его в лицензирующий орган с использованием факсимильной связи и почтовым отправлением.

67. По результатам заслушивания составляется протокол заслушивания, включающий следующие сведения:

а) дата и место составления протокола;

б) фамилии, имена, отчества и должности лиц, участвующих в заслушивании;

в) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица лицензирующего органа, информация и отчет которого подлежит заслушиванию;

г) решение по результатам заслушивания;

е) подпись должностного лица Отдела, осуществлявшего ведение протокола.

68. Проект протокола заслушивания подготавливается должностным лицом Отдела, которым осуществлялось его ведение, в течение 3 рабочих дней со дня заслушивания. В течение 1 рабочего дня с момента подготовки согласованный начальником Отдела проект протокола заслушивания рассматривается и согласовывается первым заместителем руководителя Службы и утверждается руководителем (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) Службы.

69. В течение 1 рабочего дня со дня утверждения протокола заслушивания его копия направляется должностным лицом Отдела, ответственным за организацию и проведение заслушивания, с сопроводительным письмом в лицензирующий орган посредством факсимильной связи и почтовым отправлением. Протокол приобщается к материалам проверки.

70. Контроль за исполнением решений, принятых по результатам заслушивания, осуществляется должностным лицом Отдела, ответственным за организацию и проведение заслушивания.

Глава 15. НАПРАВЛЕНИЕ В ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ СЛУЖЕБНОЙ ЗАПИСКИ С ПРЕДЛОЖЕНИЕМ О ПРЕКРАЩЕНИИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ЛИЦЕНЗИРУЮЩИМ ОРГАНОМ

71. Основанием направления в Правительство Иркутской области предложения о прекращении осуществления государственных полномочий лицензирующим органом является:

а) неисполнение лицензирующим органом предписания Службы в течение двух месяцев;

б) повторное нецелевое использование финансовых средств, полученных из областного бюджета на осуществление государственных полномочий лицензирующим органом;

в) нарушение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Иркутской области лицензирующим органом при осуществлении государственных полномочий.

Предложение о прекращении осуществления государственных полномочий лицензирующим органом направляется в Правительство Иркутской области в форме служебной записки.

72. Должностное лицо Отдела, ответственное за подготовку служебной записки в Правительство Иркутской области с предложением о прекращении осуществления государственных полномочий, в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о ее направлении подготавливает проект служебной записки с изложением обоснованных причин. Согласованный начальником Отдела проект служебной записки в течение 1 рабочего дня рассматривается и визируется первым заместителем руководителя Службы и подписывается руководителем (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) Службы.

73. Служебная записка в Правительство Иркутской области с предложением о прекращении осуществления государственных полномочий лицензирующим органом представляется первому заместителю Председателя Правительства Иркутской области.»;

19) Главу 16 изложить в следующей редакции:

«Глава 16. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ СЛУЖБЫ ПОЛОЖЕНИЙ НАСТОЯЩЕГО АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, А ТАКЖЕ ЗА ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

74. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется начальником Отдела, первым заместителем руководителя Службы и руководителем Службы. Персональная ответственность должностных лиц Службы закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

75. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного исполнения государственной функции;

б) выявление нарушений в сроках и качестве исполнения государственной функции;

в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему исполнению государственной функции;

г) принятие мер по надлежащему исполнению государственной функции.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.»;

20) в Главе 16.1:

наименование Главы 16.1 изложить в следующей редакции:

«Глава 16.1. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ»;

дополнить пунктом 79^1 следующего содержания:

«79^1. Проверка проводится в течение 20 календарных дней с момента регистрации жалобы лицензирующего органа.»;

21) в подпункте «в» пункта 93 слово «специалиста» заменить словами «должностного лица»;

22) в пункте 94:

в абзаце первом:

слова «30 дней» заменить словами «30 календарных дней»;

слово «Обращение» заменить словом «Жалоба»;

в абзаце втором:

слово «обращения» заменить словом «жалобы»;

слова «на поступившее обращение» заменить словом «на поступившую жалобу»;

23) пункт 96 изложить в следующей редакции:

«96. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется лицензирующему органу, направившему жалобу, в сроки, не превышающие установленные пунктом 94 настоящего Административного регламента.»;

24) пункты 97 – 99 изложить в следующей редакции:

«97. В случае, если письменная жалоба не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается лицензирующему органу, направившему жалобу, если его наименование поддается прочтению, в течение 7 календарных дней с момента регистрации жалобы в журнале входящей корреспонденции Службы.

98. Служба при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Службы, а также членов их семей, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов. Лицензирующий орган, направивший жалобу, уведомляется в течение 7 календарных дней о недопустимости злоупотребления правом.

99. В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который лицензирующему органу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель (в его отсутствие первый заместитель руководителя) Службы принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Службу. О данном решении лицензирующий орган, направивший жалобу, уведомляется в течение 7 календарных дней с момента регистрации жалобы в журнале входящей корреспонденции Службы.

100. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, лицензирующий орган вправе вновь направить жалобу в Службу.»;

25) дополнить пунктом 101 следующего содержания:

«101. Результатом досудебного обжалования является рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие необходимых мер и направление письменного ответа лицензирующему органу по существу поставленных в жалобе вопросов.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.»;

26) приложение 6 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

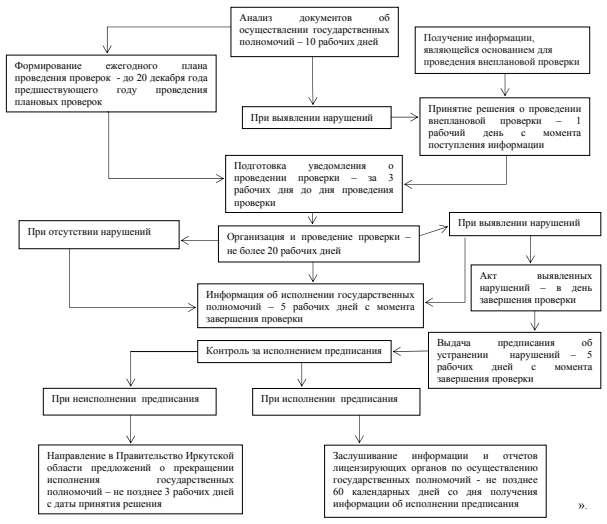
3. Настоящий приказ вступает со дня его официального опубликования.

Временно замещающая должность руководителя
Н.В. Захарова

Приложение 1
к приказу службы потребительского рынка и
лицензирования Иркутской области
от 3 февраля 2015 года № 4-спр

«Приложение 6
к Административному регламенту исполнения
государственной функции по контролю
за осуществлением органами местного
самоуправления муниципальных образований
иркутской области отдельный государственных
полномочий в области производства и
оборота этилового спирта, алкогольной и
спиртосодержащей продукции

БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ОТДЕЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ



».

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя государственной образовательной организации

Министерство образования Иркутской области объявляет конкурс на замещение вакантной должности ***директора Государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа-интернат № 19 г. Тайшета»***

1. Требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности руководителя областного государственного образовательного учреждения:

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- наличие высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических и руководящих должностях не менее 5 лет;
- профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей:
- знание Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, в том числе в области отраслевого законодательства, соответствующего направлению деятельности в сфере образования, иные нормативные правовые акты, соответствующие направлению деятельности, правила и нормы охраны труда, техники безопасности;
- умение работать в коллективе, обладать навыками работы с оргтехникой, правилами деловой переписки и оформления официальных документов, навыками работы на уровне пользователя с компьютерной техникой, необходимым программным обеспечением, информационно - правовыми системами.

2. Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:

1) личное заявление;
2) личный листок по учету кадров;
3) фотографию 3х4 см;
4) копию трудовой книжки, заверенную по предыдущему месту работы;
5) копии документов об образовании;
6) мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательной организации;
7) справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
8) справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
9) согласие на обработку персональных данных;
10) справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, (и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность Кандидата, предъявляются лично на заседании Конкурсной комиссии.

3. Основные характеристики и сведения об образовательном учреждении:

Государственное общеобразовательное казенное учреждение Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа-интернат № 19 г. Тайшета» расположено по адресу: Иркутская область, г. Тайшет, ул. Первомайская, д. 48.

Обучение ведется с 2 по 9 классы.

Контингент обучающихся на момент подачи информации 135 человек. На 2014-2015 учебный год сформировано 13 классов - комплектов, из них 2 класса - для детей-инвалидов с умеренной умственной отсталостью.

Для 17 учащихся образовательные услуги предоставляются в форме обучения на дому на основании заключений ВК.

Школа работает в режиме 6-дневной учебной недели с группами продленного дня (13 групп).

Школа имеет 5 зданий: здание учебного корпуса, здание жилого корпуса, котельной, прачечной, столярных мастерских.

В здании учебного корпуса имеются кабинеты для проведения уроков по всем образовательным областям утвержденного учебного плана.

Для реализации программы по профессионально-трудовому обучению предоставлены 2 столярные и 3 швейные мастерские.

Имеется спортивный зал, тренажерный зал, библиотека, столовая на 50 посадочных мест, музей, живой уголок, пришкольный участок (0,5 га).

Для оказания медицинской помощи и осуществления медицинского сопровождения учащихся в школе имеется медицинский блок: приемно-смотровой кабинет, кабинет врача, процедурный кабинет.

Для реализации коррекционного компонента учебного плана и организации психолого-педагогического сопровождения школа имеет кабинеты психолога, социального педагога, логопедический кабинет, кабинет ЛФК и ритмики.

Для осуществления подвоза учащихся школа имеет автобус на 22 пассажирских места (ПАЗ 32 053 70).

Педагогический коллектив школы:

Педагоги (учителя, воспитатели, специалисты) - 37 человек, имеют высшее образование 20 человек, из них дефектологическое - 7 человек.

Высшую квалификационную категорию - 5 человек

Первую квалификационную категорию - 11 человек

Вторую квалификационную категорию - 5 человек

Проходит профессиональную переподготовку на базе ОГОУ ДПО ИРО г. Иркутска - 2 человека

Получают высшее педагогическое образование - 6 человек

100% педагогов прошли курсовую подготовку по различным направлениям за последние 3 года (база переподготовки - ИРО, ВСГАО, ИПКРО).

Кадровый состав для осуществления коррекционной работы:

- учитель-логопед - высшая категория
- педагог-психолог - первая категория
- учитель ЛФК - высшая категория
- учитель ритмики - высшее образование по специальности «хореография»

Кадровый состав укомплектован на 100%, вакансий нет.

Качество ЗУН учащихся по предметам учебного плана в истекшем учебном году составило по ОУ-63%, уровень обученности 3,6.

Методическая тема над которой работает коллектив - «Построение системы сопровождения учащихся при формировании академических и жизненных компетенций».

Требуется капитальный ремонт:

- здания жилого корпуса (положительное заключение № 0314-11/97-37-0051, сумма 23711,41 тыс. руб. по ценам 2011 года);
- системы отопления здания школы (положительное заключение № 1067-11/97-37-0774, сумма 1607,17 тыс. руб. по ценам 2011 года).

4. Место и время приема документов

Документы, указанные в пункте 2 настоящего объявления, представляются в министерство образования Иркутской области в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Документы принимаются по адресу: 664025 г. Иркутск, ул. Российская, д. 21, кабинет 13, с 09.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00), кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.

Документы должны быть поданы не позднее 17 часов (время местное) 4 марта 2015 года.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

5. Дата, время и место проведения конкурса

Планируемая дата проведения конкурса 27 марта 2015 года в министерстве образования Иркутской области по адресу: г. Иркутск, ул. Российская, д. 21. Информация об итогах конкурса направляется в письменной форме кандидату в течение пяти рабочих дней.

6. За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в отдел государственной гражданской службы и кадровой работы министерства образования Иркутской области по телефону (395-2) 34-00-72, с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 (время местное), e-mail: MustSA@38edu.ru, сайт министерства образования Иркутской области www.38edu.ru.

Министр образования Иркутской области
Е.А. Осипова

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

6 февраля 2015 года № 24-спр
Иркутск

Об установлении предельных максимальных сборов и тарифов на услуги в аэропорту, оказываемые ООО «Аэропорт «Нижнеудинск»

В соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 апреля 2008 года № 293 «О государственном регулировании цен (тарифов, сборов) на услуги субъектов естественных монополий в транспортных терминалах, портах, аэропортах и услуги по использованию инфраструктуры внутренних водных путей», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 года № 950 «Об участии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении государственного регулирования и контроля деятельности субъектов естественных монополий», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить предельные максимальные аэропортовые сборы и тарифы на услуги, оказываемые ООО «Аэропорт «Нижнеудинск», согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 22 февраля 2015 года.

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Руководитель службы А.Р. Халиулин

Приложение
к приказу службы по тарифам
Иркутской области
от 6 февраля 2015 года № 24-спр

Предельные максимальные аэропортовые сборы и тарифы на услуги, оказываемые ООО «Аэропорт «Нижнеудинск»

№ п/п	Наименование сбора, тарифа	Единица измерения	Размер сбора, тарифа
1.	Сбор за обеспечение взлета и посадки воздушных судов (включая стоянку воздушных судов на аэродроме в течение трех часов после посадки для пассажирских и шести часов для грузовых и грузопассажирских сертифицированных типов воздушных судов при наличии грузов (почты), подлежащих обработке (погрузке и/или выгрузке) в аэропорту посадки)	руб./т м.в.м.	2 330,99
2.	Сбор за обеспечение авиационной безопасности	руб./т м.в.м.	820,01
3.	Сбор за предоставление аэровокзального комплекса	руб./пасс.	116,25
4.	Тариф за обслуживание пассажиров	руб./пасс.	276,61
5.	Тариф за обеспечение заправки воздушных судов авиационным топливом	руб./т	2 864,13
6.	Тариф за хранение авиационного топлива	руб./т сутки	42,23

Начальник отдела службы М.П. Романенко

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя государственной образовательной организации

Министерство образования Иркутской области объявляет конкурс на замещение вакантной должности ***директора областного государственного образовательного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специальной (коррекционной) школы-интерната для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья № 2 г. Черемхово.***

1. Требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности руководителя областного государственного образовательного учреждения:

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- наличие высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических и руководящих должностях не менее 5 лет;
- профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей:
- знание Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, в том числе в области отраслевого законодательства, соответствующего направлению деятельности в сфере образования, иные нормативные правовые акты, соответствующие направлению деятельности, правила и нормы охраны труда, техники безопасности;
- умение работать в коллективе, обладать навыками работы с оргтехникой, правилами деловой переписки и оформления официальных документов, навыками работы на уровне пользователя с компьютерной техникой, необходимым программным обеспечением, информационно-правовыми системами.

2. Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:

1) личное заявление;
2) личный листок по учету кадров;
3) фотографию 3х4 см;
4) копию трудовой книжки, заверенную по предыдущему месту работы;
5) копии документов об образовании;
6) мотивационное письмо о занятии вакантной должности руководителя образовательной организации;
7) справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
8) справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
9) согласие на обработку персональных данных;
10) справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, (и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность Кандидата, предъявляются лично на заседании Конкурсной комиссии.

3. Основные характеристики и сведения об образовательном учреждении:

Областное государственное образовательное казенное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специальной (коррекционной) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья № 2 г. Черемхово, расположено по адресу: г. Черемхово ул. Щорса, д. 54.

Контингент обучающихся на сегодняшний день 74 человека. На 2014-2015 учебный год сформировано 7 классов-комплектов.

В школе трудится квалифицированный трудовой коллектив: из 38 педагогических работников 9 чел. имеют первую квалификационную категорию, 2 чел. вторую квалификационную категорию, 12 чел. имеют дефектологическое образование. 70% педагогических работников повысили свою квалификацию за последние три года. Методическая тема, над которой работает коллектив - «Коррекционно-развивающая среда как средство социализации детей с ограниченными возможностями здоровья. Школа работает в режиме 6-дневной учебной недели. Воспитанники находятся в учреждении круглосуточно.

В здании учебного корпуса имеются кабинеты для проведения уроков по всем образовательным областям утвержденного учебного плана. Для реализации программы по профессионально-трудовому обучению предоставлены 2 столярные и 2 швейные мастерские. Имеется спортивный зал, библиотека, столовая на 56 посадочных мест. Для оказания медицинской помощи и осуществления медицинского сопровождения обучающихся в школе имеется медицинский блок: приемно-смотровой кабинет, кабинет фельдшера, процедурный кабинет, изолятор для кишечной группы инфекции, изолятор для капельной группы инфекции. На территории школы расположен гараж на 1 машину. Школа имеет автобус на 22 места для организации перевозки обучающихся.

Требуется капитальный ремонт вспомогательного и основного зданий (имеется сметная документация на капитальный ремонт с положительным заключением по ценам 2007 г.).

4. Место и время приема документов

Документы, указанные в пункте 2 настоящего объявления, представляются в министерство образования Иркутской области в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Документы принимаются по адресу: 664025 г. Иркутск, ул. Российская, д. 21, кабинет 13, с 09.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00), кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.

Документы должны быть поданы не позднее 16 часов (время местное) 04 марта 2015 года.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

5. Дата, время и место проведения конкурса

Планируемая дата проведения конкурса 27 марта 2015 года в министерстве образования Иркутской области по адресу: г. Иркутск, ул. Российская, д. 21. Информация об итогах конкурса направляется в письменной форме кандидату в течение пяти рабочих дней.

6. За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в отдел государственной гражданской службы и кадровой работы министерства образования Иркутской области по телефону (395-2) 34-00-72, с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00 (время местное), e-mail: MustSA@38edu.ru , сайт министерства образования Иркутской области www.38edu.ru .

Министр образования Иркутской области
Е.А. Осипова

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

6 февраля 2015 года № 25-спр
Иркутск

О Порядке определения превышения размера роста платы граждан за горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение по муниципальному образованию Иркутской области над установленным для соответствующего муниципального образования Иркутской области индексом максимально возможного изменения размера платы граждан за горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение

В соответствии с Законом Иркутской области от 1 октября 2014 года № 103-ОЗ «О льготных тарифах в сфере водоснабжения и водоотведения», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения превышения размера роста платы граждан за горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение по муниципальному образованию Иркутской области над установленным для соответствующего муниципального образования Иркутской области индексом максимально возможного изменения размера платы граждан за горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Руководитель службы А.Р. Халиулин

УТВЕРЖДЕН
приказом службы по тарифам
Иркутской области
от 6 февраля 2015 года № 25-спр

ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПРЕВЫШЕНИЯ РАЗМЕРА РОСТА ПЛАТЫ ГРАЖДАН ЗА ГОРЯЧЕЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ, ХОЛОДНОЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ И (ИЛИ) ВОДООТВЕДЕНИЕ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ НАД УСТАНОВЛЕННЫМ ДЛЯ СООТВЕТСТВУЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ИНДЕКСОМ МАКСИМАЛЬНО ВОЗМОЖНОГО ИЗМЕНЕНИЯ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ГРАЖДАН ЗА ГОРЯЧЕЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ, ХОЛОДНОЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ И (ИЛИ) ВОДООТВЕДЕНИЕ

1. Настоящий Порядок определения превышения размера роста платы граждан за горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение по муниципальному образованию Иркутской области над установленным для соответствующего муниципального образования Иркутской области индексом максимально возможного изменения размера платы граждан за горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение разработан в соответствии с Законом Иркутской области от 1 октября 2014 года № 103-ОЗ «О льготных тарифах в сфере водоснабжения и водоотведения» (далее – Закон Иркутской области).

2. Определение превышения размера роста платы граждан за горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение по муниципальному образованию Иркутской области (далее – муниципальное образование) над установленным для соответствующего муниципального образования индексом максимально возможного изменения размера платы граждан за горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение (далее соответственно – превышение роста платы, предельный индекс) осуществляется службой по тарифам Иркутской области (далее – Служба) при:

1) установлении регулируемых тарифов на горячую воду (горячее водоснабжение), питьевую воду (питьевое водоснабжение) и (или) водоотведение, предусмотренных пунктом 6 статьи 2 Закона Иркутской области;

2) осуществлении контрольных мероприятий за соблюдением установленных предельных индексов.

3. Определение превышения роста платы осуществляется по каждой организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение для населения на территории муниципального образования.

4. Превышение роста платы определяется по отношению к предельному индексу, установленному Службой на текущий финансовый год.

5. Базой для определения превышения роста платы являются следующие показатели:

1) тарифы на горячую воду (горячее водоснабжение), питьевую воду (питьевое водоснабжение) и (или) водоотведение, установленные (предполагаемые к установлению) на текущий финансовый год Службой и органами местного самоуправления в отношении организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение для населения на территории муниципального образования;

2) нормативы потребления коммунальных услуг по горячему и холодному водоснабжению, водоотведению в жилых помещениях, утвержденные в соответствии с законодательством;

3) объем потребления коммунальных услуг по горячему, холодному водоснабжению, водоотведению в жилых помещениях, обслуживаемых каждой организацией, в соответствии с показаниями общедомовых приборов учета (усредненные данные не менее чем за 2 года).

Показатель, предусмотренный подпунктом 3 настоящего пункта, определяется на основании данных, представляемых органами местного самоуправления муниципальных образований в формате шаблонов Единой информационно-аналитической системы ФСТ России.

6. Определение превышения роста платы включает в себя:

1) определение платы за горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение в декабре предыдущего финансового года в отношении каждой организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, по формуле:

Qiдек = (N x T x Ч) + (V x T),

где

Qiдек - плата за горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение в декабре предыдущего финансового года в отношении каждой организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение,

N - норматив потребления коммунальных услуг по горячему, холодному водоснабжению и водоотведению в жилых помещениях, установленный в соответствии с законодательством,

T - тариф на горячую воду (горячее водоснабжение), питьевую воду (питьевое водоснабжение) и (или) водоотведение,

Ч – численность населения, проживающего в i-том муниципальном образовании в жилых помещениях, обслуживаемых каждой организацией и не оборудованных общедомовыми приборами учета,

V - объем потребления коммунальных услуг по горячему и холодному водоснабжению, и (или) водоотведению в жилых помещениях, обслуживаемых каждой организацией, в соответствии с показаниями общедомовых приборов учета (усредненные данные не менее чем за 2 года);

2) определение платы за горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение в j-том месяце текущего финансового года в отношении каждой организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, по формуле:

Qijмес = (N x T x Ч) + (V x T),

где

Qijмес - плата за горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение в j-том месяце текущего финансового года в отношении каждой организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение,

N - норматив потребления коммунальных услуг по горячему, холодному водоснабжению и водоотведению в жилых помещениях, установленный в соответствии с законодательством,

T - тариф на горячую воду (горячее водоснабжение), питьевую воду (питьевое водоснабжение) и (или) водоотведение,

Ч – численность населения, проживающего в i-том муниципальном образовании в жилых помещениях, обслуживаемых каждой организацией и не оборудованных общедомовыми приборами учета,

V - объем потребления коммунальных услуг по горячему и холодному водоснабжению, и (или) водоотведению в жилых помещениях, обслуживаемых каждой организацией, в соответствии с показаниями общедомовых приборов учета (усредненные данные не менее чем за 2 года);

3) расчет фактического роста платы за горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение в отношении каждой организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, на территории муниципального образования, в текущем финансовом году, по формуле:

G = Qijмес / Qiдек x 100-100,

где

G - фактический рост платы за горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение в отношении каждой организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, на территории муниципального образования, в текущем финансовом году,

Qijмес - плата за горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение в j-том месяце текущего финансового года в отношении каждой организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение,

Qiдек - плата за горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение в декабре предыдущего финансового года в отношении каждой организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение;

4) определение соответствия фактического роста платы за горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение в отношении каждой организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, на территории муниципального образования, в текущем финансовом году, предельному индексу, установленному на текущий финансовый год, по формуле:

G <= Gm,

где

G - фактический рост платы за горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение в отношении каждой организаций, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, на территории муниципального образования, в текущем финансовом году,

Gm - предельный индекс, установленный для муниципального образования на текущий финансовый год.

Начальник отдела службы Л.Г. Хороших

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

26 января 2015 год № 2-мпр

Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства Иркутской области от 25 июля 2014 года № 72-мпр «О реализации Порядка предоставления субсидий на поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности»

В целях реализации Порядка предоставления субсидий на поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, предусмотренного приложением 2 к Подпрограмме 10 государственной программы Иркутской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» на 2014-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 9 декабря 2013 года № 568-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ министерства сельского хозяйства Иркутской области от 25 июля 2014 года № 72-мпр «О реализации Порядка предоставления субсидий на поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности» (далее – приказ), изменение, изложив форму паспорта общественно значимого некоммерческого проекта с участием граждан, проживающих в сельском поселении, в новой редакции (прилагается).

2. Внести в положение о порядке деятельности комиссии по отбору общественно значимых некоммерческих проектов с участием граждан, проживающих в сельском поселении, предоставляемых органами местного самоуправления сельских поселений Иркутской области, претендующими на получение субсидий на поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, утвержденного приказом, следующие изменения:

1) в пункте 11 слова «в течение 10 календарных дней» заменить словами «в течение 30 календарных дней»;

2) в пункте 18 слова «www.agroline.irkobl.ru» заменить словами ««http://portal.irkobl.ru/sites/agroline».

3. Действие настоящего приказа распространить на отношения, возникшие с 1 января 2015 года.

4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр сельского хозяйства
Иркутской области
И.В. Бондаренко

Приложение
к приказу министерства сельского
хозяйства Иркутской области
от 26 января 2015 года № 2-мпр

форма

Паспорт общественно значимого некоммерческого проекта с участием граждан, проживающих в сельском поселении

_____
(наименование органа местного самоуправления сельского поселения Иркутской области)

I. Общая характеристика общественного значимого некоммерческого проекта с участием граждан, проживающих в сельском поселении (далее – проект)

Направление реализации проекта[1]	
Наименование проекта, адрес или описание местоположения	
Проект соответствует нормам безопасности и законодательству Российской Федерации (да/нет)	
Площадь, на которой реализуется проект, кв. м.	
Цель и задачи проекта	
Инициатор проекта (наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя); фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)	
Заявитель проекта (наименование органа местного самоуправления сельского поселения Иркутской области)	
Продолжительность реализации проекта (количество месяцев, не более 12)	
Дата начала реализации проекта	
Дата окончания реализации проекта	
Общие расходы по проекту, тыс. рублей:	
в том числе за счет средств:	
субсидии (сумма средств федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации, которая не превышают 2 млн. рублей и не > 60%)	
бюджета сельского поселения (при наличии средств, подтвержденных выпиской из решения сельского поселения о бюджете сельского поселения)	
обязательного вклада граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц – всего, тыс. рублей	
из них: вклад граждан, тыс. рублей:	
денежными средствами	
трудовым участием	
предоставлением помещений	
техническими средствами	
иное (указать наименования вида расходов)	
вклад индивидуальных предпринимателей, тыс. рублей:	
денежными средствами	
трудовым участием	
предоставлением помещений	
техническими средствами	
иное (указать наименования вида расходов)	
вклад юридических лиц, тыс. рублей	
денежными средствами	
трудовым участием	
предоставлением помещений	
техническими средствами	
иное (указать наименования вида расходов)	

Трудовое участие[1]:

№	Описание работ	Трудовые затраты, количество человеко-часов	Стоимость одного человека-часа, рублей	Стоимость трудовых затрат, рублей
	Всего:			

Целевая группа:

Численность сельского населения, подтвердившего участие в реализации проекта, человек	
из них молодежи до 30 лет	
Группы населения, которые будут пользоваться результатами проекта (дети, учащиеся, студенты и др.)	
Количество человек, которые получат пользу непосредственно и косвенно от реализации проекта, человек	
в том числе прямо, человек	
косвенно, человек	

Инициаторы проекта

№	Инициатор проекта (ф.и.о. гражданина/ наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)	Краткое описание вклада и роль в реализации проекта

Описание проекта (не более 3 страниц)

Описание проблемы и обоснование ее актуальности для сообщества

- месторасположение сельского поселения (отдаленность сельского поселения от районного центра в километрах);
- общая численность населения, проживающего в сельском поселении;
- характеристика существующей ситуации, на решение которой направлен проект;
- обоснование необходимости выполнения данного проекта (актуальность), ее общественная значимость;
- круг людей, которых касается решаемая проблема;
- ожидаемые результаты, которые планируется достичь в ходе реализации проекта;
- дальнейшее развитие проекта: распространение опыта, мероприятия по поддержанию и/или развитию результатов.

2. Календарный план реализации мероприятий проекта

Наименование мероприятий (указываются только те части, которые имеют непосредственное отношение к проекту)	Сроки реализации	Ответственный исполнитель
Подготовительные работы: (проектные, изыскательские и др.)		
Ремонтно-строительные работы:		
Приобретение оборудование (расписать подробно)		
Прочая деятельность (указать наименование)		

III. Смета расходов по проекту

Наименование расходов	Запрашиваемые средства (субсидия), тыс. рублей	Бюджет сельского поселения, тыс. рублей	Вклад инициатора проекта (внебюджетные источники), тыс. рублей		Общие расходы по проекту, тыс. рублей
			юридические лица (индивидуальные предприниматели)	граждане	
Всего:					

Глава сельского поселения _____ /_____
(М.П., подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____ / _____
(должность) (контактный телефон)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

[1] В соответствии с Порядком предоставления субсидий на поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, предусмотренным приложением 2 к Подпрограмме 10 государственной программы Иркутской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» на 2014-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 9 декабря 2013 года № 568-пп

[2] При расчете общей стоимости проекта учитываются стоимостные показатели трудовых затрат

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27 января 2015 года № 19-пп

Иркутск

О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 17 мая 2012 года № 244-пп

Руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление Правительства Иркутской области от 17 мая 2012 года № 244-пп «О службе по охране природы и озера Байкал Иркутской области» (далее – постановление) следующие изменения:

1) в Положении о службе по охране природы и озера Байкал Иркутской области, утвержденном постановлением:

в абзаце первом пункта 1 слова «контроля платы за негативное воздействие на окружающую среду,» исключить;

подпункт 3 пункта 6 признать утратившим силу;

в пункте 7:

дополнить подпунктом 12.1 следующего содержания:

«12.1) осуществление регионального государственного экологического надзора за сбросом сточных вод через центральную систему водоотведения;»;

абзацы двадцать пятый, двадцать шестой признать утратившими силу;

дополнить пунктом 9.1 следующего содержания:

«9.1. В отношении государственных гражданских служащих Иркутской области в службе допускается двойное наименование должностей, включенных в Реестр должностей государственной гражданской службы Иркутской области, утвержденный Законом Иркутской области от 24 декабря 2007 года №137-оз.»;

в пункте 12 слова «по охране природы» заменить словами «в области охраны окружающей среды»;

2) структуру службы по охране природы и озера Байкал Иркутской области, утвержденную постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).

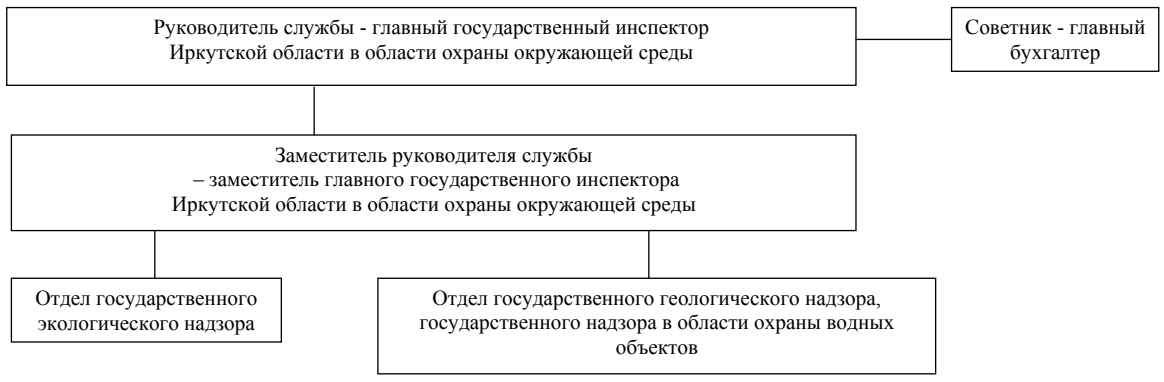
2. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Губернатор Иркутской области
С.В. Ерощенко

Приложение
к постановлению Правительства
Иркутской области
от 27 января 2015 года № 19-пп

«УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правительства
Иркутской области
от 17 мая 2012 года № 244-пп

Структура службы по охране природы и озера Байкал Иркутской области



».

Заместитель Губернатора
Иркутской области
Л.И. Забродская

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

13 января 2015 года № 1-мпр

г. Иркутск

Об утверждении форм заявки на предоставление в 2015 году субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходов, связанных с оплатой стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, соглашения о предоставлении в 2015 году субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходов, связанных с оплатой стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области

В соответствии с пунктом 2 раздела 7 подпрограммы 4 «Развитие системы отдыха и оздоровления детей в Иркутской области» на 2014-2018 годы государственной программы Иркутской области «Социальная поддержка населения» на 2014-2018 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 24 октября 2013 года № 437-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп:

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1) форму заявки на предоставление в 2015 году субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходов, связанных с оплатой стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области;

2) форму соглашения о предоставлении в 2015 году субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходов, связанных с оплатой стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области.

2. Признать утратившим силу приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 27 ноября 2013 года № 228-мпр «Об утверждении форм заявки на предоставление в 2014 году субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходов, связанных с оплатой стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, и соглашения о предоставлении в 2014 году субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходов, связанных с оплатой стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу не ранее чем через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр социального развития, опеки и попечительства
Иркутской области
В.А. Родионов

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства социального
развития, опеки и попечительства
Иркутской области
от 13 января 2015 года № 1-мпр

Форма заявки
на предоставление в 2015 году субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходов, связанных с оплатой стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области

Прошу в соответствии с пунктом 2 раздела 7 подпрограммы 4 «Развитие системы отдыха и оздоровления детей в Иркутской области» на 2014-2018 годы, государственной программы Иркутской области «Социальная поддержка населения» на 2014-2018 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 24 октября 2013 года № 437-пп, предоставить из областного бюджета местному бюджету _____
(наименование муниципального образования)
субсидии в целях софинансирования расходов, связанных с оплатой стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области на _____ 2015 года размере _____ рублей
месяц)
в (_____) рублей.
(сумма прописью)

Количество детей, которых планируется оздоровить в организованных органами местного самоуправления оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей	Потребность в денежных средствах на оплату стоимости набора продуктов питания для детей в организованных органами местного самоуправления оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей, (руб.)
Всего (чел.):	Всего:
в том числе:	в том числе:
- за счет субсидий из областного бюджета	- за счет субсидий из областного бюджета
- за счет субсидий из местного бюджета	- за счет субсидий из местного бюджета

Глава местной администрации _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 13 января 2015 года № 1-мпр

Форма соглашения
о предоставлении в 2015 году субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходов, связанных с оплатой стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области

г. Иркутск «___» _____20__ год

Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области в лице _____, действующего на основании Положения о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп, именуемое в дальнейшем «Министерство», и _____
(наименование органа местного самоуправления)
в лице_____, действующего на основании_____, именуемая в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании пункта 2 раздела 7 подпрограммы 4 «Развитие системы отдыха и оздоровления детей в Иркутской области» на 2014-2018 годы государственной программы Иркутской области «Социальная поддержка населения» на 2014-2018 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 24 октября 2013 года № 437-пп (далее – Подпрограмма), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление в 2015 году субсидий из областного бюджета местному бюджету _____
_____
(наименование муниципального образования)
с целью осуществления оплаты стоимости набора продуктов питания в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей, организованных Получателем (далее – субсидии), на условии софинансирования и на основании ____
_____
(наименование муниципального правового акта, устанавливающего расходы, связанные с оплатой стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных органами местного самоуправления Иркутской области).

1.2. Перечисление субсидии осуществляется на основании Соглашения между Министерством и Получателем на лицевой счет _____
_____
(наименование главного администратора дохода)
открытый в _____
(наименование банка или иной кредитной организации)

1.3. Объем субсидии, предоставляемой из областного бюджета местному бюджету, составляет _____(_____) рублей.
(сумма прописью)

Размер финансового обеспечения расходов, связанных с оплатой стоимости набора продуктов питания за счет средств местного бюджета _____
_____
(наименование муниципального образования)
Составляет _____ рублей (_____) рублей.
(сумма прописью)

2. Обязанности Сторон

2.1. Министерство:

2.1.1. Перечисляет субсидию в течение 30 рабочих дней со дня заключения настоящего Соглашения.

2.1.2. Осуществляет контроль за соблюдением Получателем условий, установленных при предоставлении субсидии, полученной в рамках настоящего Соглашения.

2.1.3. Осуществляет оценку эффективности расходов Получателя, источником финансового обеспечения которых является субсидия, исходя из достижения целевых значений показателей.

2.2. Получатель:

2.2.1. Представляет Министерству не позднее 10 рабочих дней со дня заключения настоящего Соглашения:

а) постановление (распоряжение) главы администрации муниципального образования об организации отдыха и оздоровления детей (с указанием даты открытия лагерей с дневным пребыванием детей, количества детей, и продолжительностью пребывания (питания) детей);

б) разрешение Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Иркутской области на открытие лагеря с дневным пребыванием детей в период летних каникул.

2.2.2. Производит софинансирование расходных обязательств на основании муниципального правового акта, указанного в пункте 1.1 настоящего Соглашения.

2.2.3. Обеспечивает достижение следующих целевых значений показателей:

а) _____ детей, оздоровленных в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных органами местного самоуправления за счет субсидий из областного бюджета;

б) _____ дней пребывания детей, в течение которых предоставляется питание.

2.2.4. В срок до 5 числа месяца следующего за месяцем, в котором были произведены расходы, представляет в Министерство отчет о расходовании предоставленных субсидий по форме, утвержденной приложением 4 к Подпрограмме.

2.2.5. Использует перечисленные Министерством субсидии по целевому назначению в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Соглашения.

2.2.6. Осуществляет возврат в областной бюджет неиспользованных или использованных не в полном объеме субсидий в течение 5 банковских дней с момента предъявления Министерством соответствующего требования.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

3.3. Отношения, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются законодательством Российской Федерации.

3.4. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение вносятся по письменному соглашению Сторон и являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

3.5. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

4. Юридические адреса и банковские реквизиты

Министерство:	Получатель:
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
(должность, подпись/расшифровка подписи)	(должность, подпись/расшифровка подписи)
М.П.	М.П.

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

6 февраля 2015 года № 5-мпр

Иркутск

О введении временного прекращения движения транспортных средств на участке автомобильной дороги «Иркутск - Листвянка» км 8+000 – км 9+000

В связи с проведением работ по реконструкции автомобильной дороги «Иркутск – Листвянка» на участке км 8 – км 12 в Иркутском районе Иркутской области, в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Порядком осуществления временных ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения в Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 11 мая 2012 года № 233-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Ввести временное прекращение движения на участке автомобильной дороги «Иркутск – Листвянка» км 8+000 – км 9+000 в соответствии с разделом 5 «Проект организации строительства» части 1 «Автомобильная дорога» (том 5.1) проектной документации на реконструкцию автомобильной дороги «Иркутск – Листвянка» на участке км 8 – км 12 с 3 марта 2015 года до 30 июня 2015 года круглосуточно (далее - временное прекращение движения).

2. На период временного прекращения движения областному государственному учреждению «Дирекция по строительству и эксплуатации автомобильных дорог Иркутской области» обеспечить установку соответствующих дорожных знаков, нанесение дорожной разметки или иных технических средств организации дорожного движения, согласно проектной документации.

3. Отделу надзора за сохранностью автомобильных дорог министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области (А.И. Шульгин) проинформировать Управление Государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления Министерства внутренних дел России по Иркутской области о введении временного прекращения движения на участке автомобильной дороги «Иркутск – Листвянка» км 8+000 – км 9+000.

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и вступает в силу через 20 дней с момента официального опубликования.

Министр строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
М.А. Садовская

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

9 февраля 2015 года № 26-спр

Иркутск

Об установлении предельных максимальных сборов и тарифов на услуги в аэропорту, оказываемые ОАО «Аэропорт Усть-Кут»

В соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 апреля 2008 года № 293 «О государственном регулировании цен (тарифов, сборов) на услуги субъектов естественных монополий в транспортных терминалах, портах, аэропортах и услуги по использованию инфраструктуры внутренних водных путей», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 года № 950 «Об участии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении государственного регулирования и контроля деятельности субъектов естественных монополий», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить предельные максимальные аэропортовые сборы и тарифы на услуги, оказываемые ОАО «Аэропорт Усть-Кут», согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 22 февраля 2015 года.

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Руководитель службы
А.Р. Халиулин

Приложение
к приказу службы
по тарифам
Иркутской области
от 9 февраля 2015 года
№ 26-спр

Предельные максимальные аэропортовые сборы и тарифы на услуги, оказываемые ОАО «Аэропорт Усть-Кут»

№ п/п	Наименование сбора, тарифа	Единица измерения	Размер сбора, тарифа
1.	Сбор за обеспечение взлета и посадки воздушных судов (включая стоянку воздушных судов на аэродроме в течение трех часов после посадки для пассажирских и шести часов для грузовых и грузопассажирских сертифицированных типов воздушных судов при наличии грузов (почты), подлежащих обработке (погрузке и/или выгрузке) в аэропорту посадки)	руб./т м.в.м.	1 778,00
2.	Сбор за обеспечение авиационной безопасности	руб./т м.в.м.	358,00
3.	Сбор за предоставление аэровокзального комплекса	руб./пасс.	77,00
4.	Тариф за обслуживание пассажиров	руб./пасс.	285,00

Начальник отдела службы
М.П. Романенко

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27 января 2015 года **№ 18-пп**

Иркутск

О внесении изменений в пункт 5 Положения о службе по тарифам Иркутской области

Руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в пункт 5 Положения о службе по тарифам Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп, изменения, признав утратившими силу подпункт 16, абзац четвертый подпункта 23[1].

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Губернатор Иркутской области С.В. Ерощенко

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ТАРИФОВ НА ТЕПЛОНОСИТЕЛЬ, ПОСТАВЛЯЕМЫЙ ЕТО ОАО «ИРКУТСКЭНЕРГО» Г. ШЕЛЕХОВ В 2015 ГОДУ

№ п/п	Информация, подлежащая раскрытию в соответствии со Стандартами раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 года № 570	Теплоноситель в горячей воде/в паре
1.1.	метод регулирования на 2015 год	метод экономически обоснованных расходов (затрат)
1.2.	расчетная величина цен (тарифов)	
1.2.1.	предложение на 2015 год (вода/пар) , руб/м^3	13,97/ 60,35
1.3.	срок действия цен (тарифов)	с 15.02.2015
1.4.	необходимая валовая выручка на соответствующий период, (вода/пар) тыс. руб.	22477/ 14206
1.5.	годовой объем полезного отпуска теплоносителя, (вода/пар) тыс. м^3	1609/ 235
2.1.	сведения о правовых актах, регламентирующих правила закупки (положение о закупках) в регулируемой организации	Положение о закупках товаров, работ, услуг для ОАО «Иркутскэнерго» - размещено на сайте www.zakupki.gov.ru
2.2.	сведения о месте размещения положения о закупках регулируемой организации	www.zakupki.gov.ru
2.3.	сведения о планировании закупочных процедур и результатах их проведения	www.zakupki.gov.ru

ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Кадастровым инженером Коротаевой Анной Иннокентьевной, квалификационный аттестат от 02.02.2011 г. № 38-11-1157, почтовый адрес: 664074 Иркутская область, г. Иркутск, ул. 4-я Железнодорожная, 100/2, e-mail: korotaevaanna@bk.ru, тел: 8-904-137-44-67, в отношении земельного участка, расположенного по адресу: Иркутская область, Иркутский район, АОЗТ «Кайское», выполняются кадастровые работы по подготовке проекта межевания земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Соковиков Иннокентий Иванович, проживающий по адресу: Республика Бурятия, Заиграевский район, пос. Горхон, ул. Почтовая, дом 25.

Местоположение образуемого земельного участка: Иркутская область, Иркутский район, АОЗТ «Кайское». Размер образуемого земельного участка: 3450.99 кв.м.

Ознакомиться с проектом межевания и направить возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого земельного участка можно в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресу: 664007 Иркутская область, г. Иркутск, ул. Бабушкина, 6 а; понедельник-пятница с 10 до 17 часов.

При проведении согласования проекта межевания при себе иметь документ, подтверждающий личность, а также документы о правах на земельную долю.

При отсутствии возражений, размеры и местоположение границ земельного участка считаются согласованными.

СООБЩЕНИЕ О ТОРГАХ

Конкурсный управляющий Гончаров В.П. (ИНН 501900029431, СНИЛС 035-002-696-08) сообщает, что торги по продаже имущества ФГУП «Киренское авиационное предприятие» (ИНН/ КПП 3831001104/ 383101001) признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок.

31.03.2015 г. состоятся повторные торги по реализации данного имущества. Прием заявок осуществляется с 16.02.2015 по 30.03.2015. Торги проводятся в соответствии с объявлением, размещенным на сайте www.fedresurs.ru, номер объявления 443938.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Сельское поселение Железнодорожного муниципального образования Усольского района Иркутской области ставит в известность население Российской Федерации о наличии электрических подстанций в количестве 2 шт. (КТП-10/04 кВа «О.п. Биликтуй» с установленной мощностью 160 кВа, находящаяся в п. Набережный Усольского района Иркутской области вблизи железнодорожного моста через реку Китой, на остановочном пункте станция «Биликтуй») и электрические сети 0,4 кВ. В настоящее время данные электрические подстанции задействованы в электроснабжении жилого сектора населенного пункта п. Набережный. Собственников данного имущества просим обратиться в администрацию сельского поселения Железнодорожного муниципального образования письменно или позвонить по телефону 8 39543 98237, а также предоставить правоустанавливающие документы на вышеуказанные объекты).

ОБЪЯВЛЕНИЯ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ

Утерянный диплом о среднем специальном образовании, выданный в 2007 г. на имя Башкирцева Виктора Владимировича, считать недействительным.

Утерянный аттестат об основном общем образовании, серия Б № 3219456, выданный в 2006 г. Новоигирминской СОШ № 1 поселка Новая Игирма Иркутской области на имя Руля Григория Ивановича, считать недействительным.

Утерянный аттестат, серия 38 БВ №0085515, об окончании МОУ Булусинской средней школы, выданный на имя Топшиноева Артема Вячеславовича, считать недействительным.

ОТЧЕТ

О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПО ОТНОШЕНИЮ К КОТОРОМУ МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ, И ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА НИМ ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА

Наименование учреждения (полное)_государственное автономное учреждение культуры Иркутской области «Культурный центр Александра Вампилова»

Отчетный период__2014 год_____

Отчет о деятельности государственного автономного учреждения Иркутской области и об использовании закрепленного за ним имущества рассмотрен и утвержден наблюдательным советом (дата утверждения, номер протокола заседания наблюдательного совета автономного учреждения)	от 16.01.15 Наблюдательного совета государственного автономного учреждения культуры иркутской оьласти «Культурный центр Александра Вампилова»
Состав наблюдательного совета автономного учреждения (с указанием должностей, фамилий, имен, отчеств)	Желтовский Олег Всеволодович - Президент, председатель Совета Директоров ЗАО «Издательский дом «Номер один», президент, председатель совета директоров ЗАО «Группа компаний «Номер один», почетный профессор ФГБОУ ВПО Иркутский государственный университет; Сивкова Зинаида Иосифовна - начальник отдела по работе с областноыми государственными учреждениями министерства имущественных отношений Иркутской области; Смирнов Сергей Ростиславович - доктор филологических наук, заведующий кафедрой новейшей русской литературы факультета филологии и журналистики ФГБОУ ВПО Иркутский государственный университет; Соломеина Юлия Борисовна - научный сотрудник МБУК «Межпоселенческая центральная библиотека-музей им. А.В. Вампилова; Ступин Сергей Геннадьевич - первый заместитель министра культуры и архивов Иркутской области; Фалалеева Екатерина Олеговна - научный сотрудник ГАУК ИО «Центр А. Вампилова»
Перечень видов деятельности, осуществляемых автономным учреждением	просветительская, культурно-досуговая, выставочно-экспозиционная деятельность, а также редакционно-издательская, информационно-рекламная, административно-хозяйственная, социально-бытовая, организационная деятельность
Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых автономное учреждение осуществляет деятельность	Распоряжение о создании учреждения от 30.03.12 № 165-рп; Свидетельство о регистрации от 11.05.12 № 1123850018841

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	В отчетном году	В году, предшествующем отчетному
1	2	3	4	5
1	Среднегодовая численность работников автономного учреждения	ед.	11,5	11,5
2	Средняя заработная плата работников автономного учреждения	руб.	21 968	14 200
3	Объем финансового обеспечения задания учредителя	тыс.руб.	3 565,80	3 429,00
4	Объем финансового обеспечения развития автономного учреждения в рамках утвержденных программ	тыс.руб.	115,50	356,80
4.1.	В том числе по отдельным программам:			
	- иные цели		115,50	356,80
5	Общая сумма прибыли автономного учреждения после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием автономным учреждением услуг (работ)	тыс.руб.	0,00	0,00
	в том числе:			
5.1.	- частично от платных услуг (работ)			
5.2.	- полностью от платных услуг (работ)	тыс.руб.	0,00	0,00
6	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения	чел.	2800	2520

N п/п	Наименование услуг (работ)	Форма финансирования выполнения задания	Объем услуг (работ)			
			В отчетном году		В году, предшествующем отчетному	
			В соответствии с заданием	Фактически выполнено	В соответствии с заданием	Фактически выполнено
1	2	3	4	5	6	7
1	Работа по организации и проведению тематических вечеров деятелей культуры, литературы и лекционных мероприятий , проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов	субсидия	3 565,80	3 565,80	3429,00	3363,00

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
1	2	3	4	5
1	Общая балансовая стоимость закрепленного за автономным учреждением имущества	тыс.руб.	37940,3	38508,2
	в том числе:			
1.1.	- стоимость недвижимого имущества	тыс.руб.	36395,6	36395,6
1.2.	- стоимость особо ценного движимого имущества	тыс.руб.	633,5	876,5
2	Количество объектов недвижимого имущества (зданий, строений, помещений), закрепленных за автономным учреждением	шт.	1	1
3	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за автономным учреждением	кв.м	367,4	367,4
3.1	- в том числе площадь объектов недвижимого имущества, переданного автономным учреждением в аренду	кв.м	-	-

ИНФОРМАЦИЯ
об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному страхованию, и об объеме финансового обеспечения данной деятельности

N п/п	Вид деятельности	Вид работ (услуг)	Объем финансового обеспечения (тыс.руб.)
1	2	3	4
1	Выполнение госзадания		3565,80
2	Иные цели	1. Развитие МТБ 2. Программа пожарной безопасности	100,00 15,50
3	Платные услуги		337,20

Информация о количестве и средней стоимости услуг (работ) автономного учреждения

N п/п	Вид услуг (работ) автономного учреждения	Средняя стоимость для потребителей услуг (работ) автономного учреждения/количество потребителей, воспользовавшихся услугами автономного учреждения							
		В отчетном году				В году, предшествующем отчетному			
		Частично платных		Полностью платных		Частично платных		Полностью платных	
		стоимость	количество	стоимость (руб)	количество	стоимость	количество	стоимость (тыс. руб.)	количество
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Лекционные мероприятия, экскурсионное обслуживание	-	-	3572,49	66	-	-	1742,04	31

Директор Г.А.Солуянова
Главный бухгалтер Т. О. Максимова