

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

04 сентября 2018 года № 53-240/18-мп
Иркутск

О внесении изменения в Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», 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. Внести в Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Иркутской области», утвержденное приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 19 марта 2014 года № 52-мп, изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 июля 2018 года.

Министр социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

Приложение
к приказу министерства социального
развития, опеки и попечительства
Иркутской области
от «04» сентября 2018 года № 53-240/18-мп

«Утверждено
приказом министерства социального
развития, опеки и попечительства
Иркутской области
от 19 марта 2014 года № 52-мп

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ НУЖД ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Заказчик – _____ (наименование государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Иркутской области) (далее – Заказчик).

1.2. Закупка товаров, работ, услуг для нужд Заказчика (далее – закупка) – совокупность действий, направленных на обеспечение потребности Заказчика в товарах, работах, услугах. Конкурсная закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами договора; неконкурентная закупка начинается с заключения договора и завершается исполнением обязательств сторонами договора. Неконкурентная закупка начинается с заключения договора и завершается исполнением обязательств сторонами договора.

1.3. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) – совокупность действий, которые осуществляются Заказчиком в порядке, установленном Положением, начинается с размещения извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке товара, работы, услуги, направления приглашения принять участие в конкурентной закупке, заканчивается заключением договора.

1.4. Единая информационная система в сфере закупок (далее – ЕИС) – совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru).

1.5. Сайт Заказчика – сайт (наименование заказчика) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: _____.

1.6. Региональная информационная система Иркутской области в сфере закупок (далее – РИС) – информационная система, обеспечивающая автоматизацию процессов закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков Иркутской области, порядок функционирования и использования которой утвержден постановлением Правительства Иркутской области. До утверждения порядка функционирования и использования РИС обязательную для размещения информацию о закупке Заказчик размещает в ЕИС и на электронной площадке (далее – ЭП).

1.7. Оператор электронной площадки (далее – оператор ЭП) – являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее ЭП, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ), Положения. Функционирование ЭП осуществляется в соответствии с правилами (регламентом работы), действующими на ЭП, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором ЭП.

1.8. 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 документации о конкурентной закупке в соответствии с Положением.

1.9. Начальная (максимальная) цена договора (далее – НМЦД) – предельное значение цены договора, устанавливаемое Заказчиком при определении

поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентным способом в извещении об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке.

1.10. Совокупный годовой объем закупок Заказчика – в целях определения допустимого значения годового объема закупок, осуществляемых Заказчиком в соответствии с подпунктами 4, 5 пункта 19.1 Положения, под совокупным годовым объемом закупок Заказчика понимается объем финансового обеспечения расходов Заказчика на закупку товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ, в размере, утвержденном планом финансово-хозяйственной деятельности Заказчика на соответствующий финансовый год.

1.11. Субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям.

1.12. В Положении используются также иные термины и определения, не предусмотренные в настоящем перечне, подлежащие толкованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ПРИНЦИПЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ

2.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ услуг для нужд _____ (наименование государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Иркутской области) (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом

№ 223-ФЗ, Типовым положением, утвержденным приказом министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области от 29 июня 2018 года № 23-мп, регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и осуществления закупок способами, установленными Федеральным законом № 223-ФЗ и Положением, условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки требования.

2.2. Целями регулирования Положения являются:

- 1) обеспечение единства экономического пространства;
- 2) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, в том числе для целей коммерческого использования с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- 3) эффективное использование денежных средств;
- 4) расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирование такого участия;
- 5) развитие добросовестной конкуренции;
- 6) обеспечение гласности и прозрачности закупки;
- 7) предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

2.3. При осуществлении закупочной деятельности 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 продукции и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

2.4. Заказчик в соответствии с Положением осуществляет закупку:

- 1) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;
- 2) в качестве исполнителя по контракту, в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения;
- 3) за счет средств, полученных при осуществлении им или приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных его учредительным документом основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

Глава 3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

3.1. Заказчик размещает в ЕИС план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в ЕИС такого плана, требования к его форме устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.2. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в ЕИС на период от пяти до семи лет.

3.3. Проведение закупки осуществляется в соответствии с планом закупок. Не допускается проведение закупки без включения соответствующей закупки в план закупок, за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

3.4. В план закупки включаются минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам, работам, услугам, предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные, количественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости), регион поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, сроки исполнения договора, сведения о НМЦД.

3.5. В течение календарного года возможна корректировка плана закупки, в том числе в случае:

- 1) изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- 2) изменения более чем на десять процентов стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемыми объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
- 3) увеличения (уменьшения) объема субсидии, предоставляемой из областного бюджета;
- 4) в иных случаях, установленных Положением и другими документами Заказчика.

3.6. При осуществлении закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и конкурентной закупки, осуществляемой закрытым способом, в ЕИС размещаются информация о закупке, в том числе извещение об осуществлении конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке (за исключением запроса котировок в электронной форме), проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке или извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, изменения, внесенные в эти извещения и

документацию, разъяснения этой документации, протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки, итоговый протокол, а также иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ и Положением.

При осуществлении неконкурентной закупки, предусмотренной подпунктами 4, 5, 21, 25, 29, 34, 36, 37 пункта 19.1 Положения, в случае если цена договора превышает 100 тысяч рублей, Заказчик размещает извещение о проведении неконкурентной закупки в срок, предусмотренный пунктом 3.11 Положения.

3.7. Не подлежат размещению в ЕИС сведения об осуществлении закупки товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке товаров, работ, услуг, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

3.8. Заказчик вправе не размещать в ЕИС следующие сведения:

- 1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей, за исключением случаев, установленных Положением. В случае если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей, за исключением случаев, предусмотренных Положением;
- 2) о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;
- 3) о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

3.9. План закупки товаров, работ, услуг, план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, а также информация о закупке, предусмотренная пунктом 3.6 Положения, в том числе информация и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1 Федерального закона № 223-ФЗ, размещаются Заказчиком в ЕИС посредством РИС в порядке, определенном регламентом РИС.

3.10. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, Заказчик обеспечивает размещение в ЕИС сведений, предусмотренных частью 19 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком в отчетном периоде, в том числе с применением формы ежемесячного отчета о заключенных договорах, установленной приложением 1 к Положению.

3.11. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора, в том числе договора, заключенного Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров, работ, услуг, Заказчик обеспечивает размещение в ЕИС информации и документов, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона № 223-ФЗ, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение 10 дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

3.12. В случае возникновения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения таких технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

3.13. Размещение информации в ЕИС Заказчик осуществляет в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2012 года № 908 «Об утверждении Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке» (далее – Постановление № 908).

Глава 4. ЦЕНТРАЛИЗАЦИЯ ЗАКУПОК

4.1. При проведении конкурентных закупок с НМЦД от пяти миллионов рублей и выше определение поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляет министерство по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (далее – министерство) в порядке, определенном правовыми актами Иркутской области и Положением.

Взаимодействие Заказчика и министерства осуществляется в соответствии с Положением о порядке взаимодействия юридических лиц, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» с министерством по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 12 августа 2013 года № 301-пп.

4.2. При проведении конкурентной закупки с НМЦД от пяти миллионов рублей и выше:

4.2.1. Заказчик направляет министерству проекты извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке, в том числе изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, с НМЦД от пяти миллионов рублей и выше (далее – проект извещения, документации о конкурентной закупке) посредством РИС.

4.2.2. Срок рассмотрения министерством проектов извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке составляет не более пяти рабочих дней с даты поступления указанных документов в министерство. По итогам рассмотрения проектов извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке министерство направляет в адрес Заказчика письмо о согласовании закупки либо об отказе в согласовании закупки с указанием причин отказа.

4.2.3. При получении отказа в согласовании закупки Заказчик повторно направляет министерству доработанные с учетом полученных замечаний проекты извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке.

4.2.4. Заказчик направляет в министерство проект извещения, документации о проведении конкурентной закупки посредством РИС или оператора ЭП в порядке, определяемом министерством, за исключением проекта извещения, документации о проведении конкурентной закупки, осуществляемой закрытым способом.

4.2.5. Проекты извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке, осуществляемой закрытым способом, направляются в министерство на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

4.3. При осуществлении закупок путем проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса предложений в электронной форме, запроса котировок в электронной форме с НМЦД от пяти миллионов рублей и выше Заказчик обеспечивает передачу министерству поданных в электронной форме заявок на участие в таких закупках посредством ЭП одновременно с направлением оператором ЭП Заказчику соответствующих заявок.

4.4. Протоколы, составленные в ходе осуществления конкурентной закупки при осуществлении закупок с НМЦД от пяти миллионов рублей и выше,

передаются министерством в день их подписания Заказчику посредством РИС или оператора ЭП. Заказчик обеспечивает своевременное размещение указанных протоколов в ЕИС.

Протоколы, составленные при осуществлении закупок с НМЦД от пяти миллионов рублей и выше, за исключением закупок, осуществляемых закрытым способом, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

4.5. Заказчик не вправе осуществлять конкурентные закупки с НМЦД от пяти миллионов рублей и выше, в том числе в случае, предусмотренном подпунктом 21 пункта 19.1 Положения, без согласования министерства.

Глава 5. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

5.1. Конкурсная закупка с участием субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется путем проведения предусмотренных Положением конкурентных закупок в электронной форме:

1) участниками которой являются любые лица, указанные в части 5 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства;

2) участниками которой являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;

3) в отношении участников которой Заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

5.2. Конкурсная закупка, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляется в электронной форме путем проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме или запроса предложений в электронной форме.

5.3. Проведение конкурентной закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства в соответствии с подпунктом 2 пункта 5.1 Положения, осуществляется Заказчиком в порядке, определенном Положением, на ЭП, функционирующей в соответствии с едиными требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), дополнительными требованиями, установленными Правительством Российской Федерации, и требованиями к проведению такой конкурентной закупки, установленными Федеральным законом № 223-ФЗ. Перечень операторов ЭП, соответствующих указанным в настоящем пункте требованиям, утверждает Правительство Российской Федерации.

5.4. Конкурсная закупка у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется с учетом положений, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Постановление № 1352), особенности осуществления конкурентной закупки в электронной форме и функционирования электронной площадки для целей осуществления конкурентной закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, предусмотренные статьей 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ, Положением применяются к отношениям, связанным с осуществлением закупок, извещения об осуществлении которых размещены в ЕИС либо приглашения принять участие в которых направлены после даты начала функционирования операторов ЭП, указанных в пункте 5.3 настоящей главы.

5.5. При осуществлении конкурентной закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, обеспечение заявок на участие в такой конкурентной закупке (если требование об обеспечении заявок установлено Заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке) может предоставляться участниками такой закупки путем внесения денежных средств или предоставления банковской гарантии в порядке, определенном главой 13 Положения. Выбор способа обеспечения заявки на участие в такой закупке осуществляется участником такой закупки.

Глава 6. ЗАКУПОЧНАЯ КОМИССИЯ

6.1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), Заказчик создает комиссию по осуществлению конкурентной закупки (далее – закупочная комиссия).

6.2. Решение о создании закупочной комиссии принимается до начала проведения закупки Заказчиком путем издания распорядительного акта. При этом определяются состав закупочной комиссии и порядок ее работы, назначается председатель закупочной комиссии. Количество членов закупочной комиссии должно быть не менее пяти человек.

6.3. При осуществлении закупки с НМЦД от пяти миллионов рублей и выше Заказчик обеспечивает включение в состав закупочной комиссии представителей министерства или министерства и иного исполнительного органа государственной власти Иркутской области в количестве не менее двух третей состава членов закупочной комиссии, председателем, заместителем председателя, секретарем закупочной комиссии в таком случае назначаются представители министерства. Регламент работы такой закупочной комиссии определяется министерством.

6.4. В извещении об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке с НМЦД от пяти миллионов рублей и выше Заказчик указывает, что местом проведения заседаний закупочной комиссии является место нахождения министерства.

6.5. Замена члена закупочной комиссии допускается только по решению Заказчика, а в отношении члена закупочной комиссии из числа представителей министерства, иного исполнительного органа государственной власти Иркутской области такое решение может быть принято только по предложению соответственно министерства, иного исполнительного органа государственной власти Иркутской области.

6.6. В состав закупочной комиссии не могут включаться физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки документации о конкурентной закупке, оценки соответствия участников закупки дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурентной закупке или состоящие в штате организации, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки. В случае выявления в составе закупочной комиссии указанных лиц Заказчик обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки и на которых не способны оказывать влияние участники закупки.

6.7. Члены закупочной комиссии при осуществлении конкурентной закупки обязаны заявить Заказчику о наличии у них конфликта интереса в связи с участием в составе закупочной комиссии.

6.8. Заседания закупочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов. Принятие решения членами закупочной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирования ими своих полномочий иным лицам не допускается.

6.9. Решения закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов закупочной комиссии. При равенстве голосов голос председателя (председательствующего) является решающим. При голосовании каждый член закупочной комиссии имеет один голос.

Глава 7. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

7.1. В целях удовлетворения потребностей в товарах, работах, услугах Заказчик осуществляет конкурентные и неконкурентные закупки.

7.2. Конкурсной закупкой является закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

1) информация о конкурентной закупке сообщается Заказчиком одним из следующих способов:

а) путем размещения в ЕИС извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке (за исключением запроса котировок в электронной форме);

б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях проведения закрытого конкурса, закрытого конкурса в электронной форме, закрытого аукциона в электронной форме, закрытого запроса котировок в электронной форме, закрытого запроса предложений в электронной форме, осуществляемых закрытым способом (далее также – закрытая конкурентная закупка), с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с Заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;

3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с учетом следующих правил:

а) в описании предмета конкурентной закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;

б) в описании предмета конкурентной закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

в) в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова «(или эквивалент)», за исключением случаев:

- несоместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком;

- закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

- закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

- закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров Заказчика, в целях исполнения обязательств по заключенным Заказчиком договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

7.3. Конкурсные закупки, осуществляемые путем проведения торгов:

1) конкурс (конкурс в электронной форме, открытый конкурс, закрытый конкурс);

2) аукцион (аукцион в электронной форме);

3) запрос котировок (запрос котировок в электронной форме);

4) запрос предложений (запрос предложений в электронной форме).

7.4. К конкурентным закупкам, соответствующим требованиям Федерального закона № 223-ФЗ и осуществляемым иным способом, относятся закрытый аукцион в электронной форме, закрытый запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос предложений в электронной форме, повторный открытый конкурс.

7.5. Неконкурентной закупкой является закупка, осуществляемая путем заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком). Исчерпывающий перечень случаев осуществления такой закупки и порядок заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) установлены главой 19 Положения.

7.6. Конкурс – это форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

Конкурс проводится в случае, если для определения победителя закупаемые товары, работы, услуги, участников закупки необходимо сравнить по ценовым и неценовым (качественным, квалификационным) критериям в совокупности.

7.7. Аукцион – это форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения НМЦД, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о конкурентной закупке величину (далее – «шаг аукциона»).

Аукцион проводится в случае, если для закупаемых товаров, работ, услуг существует функционирующий рынок и которые можно сравнить по цене без использования дополнительных критериев.

7.8. Запрос котировок – это форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

Запрос котировок проводится в случае, если для закупаемых товаров, работ, услуг существует функционирующий рынок и которые можно сравнить по цене без использования дополнительных критериев и проведение закупки иным способом нецелесообразно в виду необходимости сокращения затрат времени на проведение закупочной процедуры.

7.9. Запрос предложений – это форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о конкурентной закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о конкурентной закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Запрос предложений проводится в случае, если для определения победителя закупаемые товары (работы, услуги), участников закупки необходимо сравнить по ценовым и неценовым (качественным, квалификационным) критериям в совокупности и выбор поставщика необходимо осуществить в более короткий срок, чем срок, установленный для проведения конкурса.

7.10. Заказчик выбирает способ закупки в соответствии с положениями настоящей главы. При этом Заказчик не вправе совершать действия, влекущие за собой ограничение, исключение конкуренции, необоснованное сокращение числа участников закупки в виде создания преимущественных условий, в том числе путем сокращения объема закупки, снижения НМЦД (максимального значения цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в целях искусственного дробления закупки. Под искусственным дроблением закупки, в целях Положения, понимается одновременное либо в течение одного квартала осуществление нескольких закупок, имеющих один предмет (идентичные/однородные товары, технологические и функционально связанные работы или услуги) при условии, что потребность в таких товарах (работах, услугах) на плановый период заранее известна Заказчику и не существует препятствий технологического или

экономического характера, не позволяющих провести одну процедуру закупки для удовлетворения потребности Заказчика в полном объеме.

Глава 8. ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

8.1. Конкурсная закупка в электронной форме проводится с использованием программно-аппаратных средств ЭП, оснащенных средствами обеспечения бесперебойной интеграции с РИС, а в случае осуществления конкурентной закупки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 5.1 Положения - на ЭП, определенных Правительством Российской Федерации, функционирующих в соответствии с едиными требованиями, предусмотренными Федеральным законом № 44-ФЗ, после даты начала функционирования таких ЭП.

8.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается товары, работы, услуги, включенные в перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 года № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме», а также в случае осуществления закупки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 5.1 Положения.

8.3. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке, размещение в ЕИС таких разъяснений, подача участниками конкурентной закупки в электронной форме заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление комиссии по осуществлению конкурентных закупок доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ, обеспечиваются оператором на ЭП.

8.4. Особенности документооборота при проведении электронных закупок:

1) обмен информацией, связанной с получением аккредитации на ЭП и осуществлением конкурентной закупки в электронной форме между участником конкурентной закупки в электронной форме, Заказчиком, оператором ЭП осуществляется на ЭП в форме электронных документов;

2) электронные документы, направляемые участником конкурентной закупки в электронной форме, Заказчиком, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответствующего участника конкурентной закупки в электронной форме, Заказчика, отвечающей требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ

«Об электронной подписи» (далее - электронная подпись);

3) электронные документы, направляемые оператором ЭП участнику конкурентной закупки в электронной форме, Заказчику или размещаемые оператором ЭП на ЭП и в ЕИС, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени оператора ЭП.

8.5. Порядок взаимодействия Заказчика с оператором ЭП при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме устанавливается регламентом работы ЭП и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором ЭП, с учетом положений Федерального закона № 223-ФЗ.

8.6. Доля конкурентных закупок, которые Заказчик обязан осуществить в электронной форме, должна составлять не менее семидесяти процентов совокупного годового объема конкурентных закупок Заказчика.

Глава 9. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА, ЦЕНЫ ДОГОВОРА, ЗАКЛЮЧАЕМОГО С ЕДИНСТВЕННЫМ ПОСТАВЩИКОМ (ПОДРЯДЧИКОМ, ИСПОЛНИТЕЛЕМ)

9.1. НМЦД, либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) в ходе исполнения договора, максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора и в предусмотренных Положением случаях цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяются и обосновываются Заказчиком в документально оформленном отчете посредством применения одного или нескольких следующих методов:

- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- 2) тарифный метод;
- 3) проектно-сметный метод;
- 4) затратный метод;
- 5) иной метод.

9.2. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении НМЦД, максимального значения цены договора, цены единицы товара, работы, услуги, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

9.2.1. Идентичными признаются:

1) товары, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки (функциональные, технические, качественные, а также эксплуатационные характеристики). При определении идентичности товаров могут учитываться, в том числе страна происхождения и производитель. Незначительные различия во внешнем виде товаров могут не учитываться;

2) работы, услуги, обладающие одинаковыми характеристиками для них основными признаками (качественными характеристиками), в том числе реализуемые с использованием одинаковых методов, технологий, подходов, выполняемые (оказываемые) подрядчиками, исполнителями с сопоставимой квалификацией.

9.2.2. Однородными признаются:

1) товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения;

2) работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость.

9.2.3. В целях получения ценовой информации в отношении товара, работы, услуги для определения НМЦД, максимального значения цены договора, цены единицы товара, работы, услуги, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), осуществляются следующие процедуры:

1) направление запросов на предоставление ценовой информации не менее чем тремя потенциальным поставщикам (подрядчиками, исполнителями), обладающим опытом поставок (выполнения работ, оказания услуг) соответствующих товаров (работ, услуг), информация о которых имеется в свободном доступе (в частности, опубликована в печати, размещена на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»). Запрос на предоставление ценовой информации, направляемый потенциальному поставщику (подрядчику, исполнителю) должен содержать:

- а) подробное описание предмета закупки, включая указание единицы измерения, количества товара, объема работы или услуги;
- б) перечень сведений, необходимых для определения идентичности или однородности товара, работы, услуги, а именно перечень функциональных, технических, качественных, а также эксплуатационных характеристик;
- в) основные условия исполнения договора, заключаемого по результатам закупки, включая требования к порядку (сроку, месту) поставки товара, выполнению работ, оказанию услуг, предполагаемые сроки проведения закупки, порядок оплаты, размер обеспечения исполнения контракта, требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества;
- г) порядок формирования НМЦД, максимального значения цены договора,

цены единицы товара, работы, услуги, содержащий перечень всех учтенных при формировании затрат;

- д) сроки предоставления ценовой информации;
- е) информацию о том, что проведение данной процедуры сбора информации не влечет за собой возникновение каких-либо обязательств Заказчика;
- ж) указание о том, что из ответа на запрос должны однозначно определяться цена единицы товара, работы, услуги и общая цена договора на условиях, указанных в запросе, срок действия предлагаемой цены, расчет такой цены с целью предупреждения намеренного завышения или занижения цен товаров, работ, услуг;

2) осуществление поиска ценовой информации в реестре договоров и реестре контрактов, размещенных Заказчиками в ЕИС. При этом, в расчет принимается информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в договорах, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами, контрактами, в течение последних трех лет.

Обоснование НМЦД, максимального значения цены договора, цены единицы товара, работы, услуги, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), сформированное с учетом ценовой информации, полученной из реестра контрактов, реестра договоров, размещенных Заказчиками в ЕИС, должно содержать сведения о соответствующих номерах реестровых записей в реестре контрактов, реестре договоров;

3) осуществление сбора и анализа общедоступной ценовой информации, к которой относится в том числе:

- а) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц, в том числе признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;
- б) информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;
- в) информация о котировках на ЭП;
- г) данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;
- д) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;

е) информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенная в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации;

ж) информация информационно-ценовых агентств. При этом в расчет принимается информация таких агентств, которая предоставлена на условиях раскрытия методологии расчета цен;

з) иные источники информации, в том числе общедоступные результаты изучения рынка.

Если источником ценовой информации являются данные из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обоснование НМЦД, максимального значения цены договора, цены единицы товара, работы, услуги, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), должно содержать сведения об адресе соответствующей страницы (URL-адрес) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также графическое изображение снимка экрана монитора («screenshot» соответствующей страницы);

4) по инициативе Заказчика, в том числе, на основании договора, может быть проведено изучение рынка в целях получения ценовой информации, необходимой для определения НМЦД, максимального значения цены договора, цены единицы товара, работы, услуги, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Результаты такого изучения рынка рассматриваются наряду с иными источниками ценовой информации при условии раскрытия в отчетах об их результатах методологии расчета цен.

9.2.4. При определении НМЦД, максимального значения цены договора, цены единицы товара, работы, услуги методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) применяются сведения о ценах, полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в ЕИС извещения об осуществлении конкурентной закупки, заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), за исключением случая, когда полученная Заказчиком ценовая информация содержит иной срок действия цены.

9.2.5. В целях определения однородности совокупности значений выявленных цен, используемых в расчете НМЦД, максимального значения цены договора, цены единицы товара, работы, услуги необходимо определять коэффициент вариации. Коэффициент вариации цены определяется по следующей формуле:

$$V = \frac{\sigma}{\langle y \rangle} * 100$$

где:
V - коэффициент вариации;

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (y_i - \langle y \rangle)^2}{n - 1}}$$

- среднее квадратичное отклонение;

y_i - цена единицы товара, работы, услуги, указанная в источнике с номером i ;
 $\langle y \rangle$ - средняя арифметическая величина цены единицы товара, работы, услуги;
 n - количество значений, используемых в расчете.

Совокупность значений, используемых в расчете, при определении НМЦД считается неоднородной, если коэффициент вариации цены превышает 33%. Если коэффициент вариации превышает 33%, Заказчик проводит дополнительные исследования в целях увеличения количества ценовой информации, используемой в расчетах либо применяет другой метод обоснования НМЦД, максимального значения цены договора, либо цены единицы товара, работы, услуги, цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

9.3. Тарифный метод применяется Заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг для нужд Заказчика подлежат государственному регулированию или установлены нормативными актами местного самоуправления. В этом случае НМЦД, максимальное значение цены договора, цена единицы товара, работы, услуги, цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяются по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги.

9.4. Проектно-сметный метод заключается в определении НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на:

- 1) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации, выполнение проектной документации объектов капитального строительства, выполнение инженерных изысканий, в соответствии с методиками и нормативными (единичными расценками, государственными элементными сметными нормами) строительными работ и специальных строительных работ, утвержденными в соответствии с компетенцией федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

2) проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, на основании согласованной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия и в соответствии с реставрационными нормами и правилами, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации в области государственной охраны объектов культурного наследия;

3) для определения сметной стоимости строительства, ремонта, содержания зданий, строений, сооружений, помещений, стоимости работ по инженерным изысканиям и по подготовке проектной документации в соответствии со сметными нормативами.

9.5. Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов, предусмотренных настоящей главой, или в дополнение к иным методам. Данный метод заключается в определении НМЦД, максимального значения цены договора, цены единицы товара, работы, услуги, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), как суммы произведенных затрат. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

9.6. В случае невозможности применения для определения НМЦД, максимального значения цены договора, цены единицы товара, работы, услуги, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), методов, указанных в пункте 9.1 Положения, Заказчик вправе применить иные методы. В этом случае в обоснование НМЦД, максимального значения цены договора, цены единицы товара, работы, услуги, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), Заказчик обязан включить обоснование невозможности применения указанных методов.

9.7. Обоснование НМЦД, максимального значения цены договора, цены единицы товара, работы, услуги, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе соответствующие расчеты, ценовая информация, полученная Заказчиком из различных источников, подлежат хранению вместе с соответствующей документацией о конкурентной закупке в течение не менее чем трех лет.

Глава 10. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

10.1. При осуществлении закупки Заказчик устанавливает следующие единые требования к участникам закупки:

- 1) соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы и оказание услуги, являющихся предметом закупки;
- 2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- 3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на дату подачи заявки на участие в закупке;
- 4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

6) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

8) отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член закупочной комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являющимися близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящего подпункта понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

10.2. Заказчик вправе установить в документации о конкурентной закупке требование об отсутствии информации об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ.

10.3. При осуществлении конкурентной закупки, НМЦД которой превышает пять миллионов рублей, а в случае, осуществляемой конкурентной закупки в соответствии с подпунктом 2 пункта 5.1 Положения - без ограничения размера НМЦД, Заказчик вправе установить квалификационные требования к участникам закупки, в том числе:

- к наличию материальных, финансовых и трудовых ресурсов, необходимых для исполнения договора в случае;
- к наличию опыта исполнения (с учетом правопреемства) договоров (контрактов) на выполнение работ, оказание услуг, поставки товара сопоставимого характера и объема за последние три года до даты подачи заявки на участие в соответствующей закупке. При этом стоимость ранее исполненных договоров (контрактов) устанавливается в пределах 30 процентов НМЦД, на право заключить который проводится закупка. Параметры, по которым будет

определяться аналогичность товаров, работ, услуг, должны быть определены в документации о конкурентной закупке.

10.4. Закупочная комиссия проверяет соответствие участников закупки требованиям, указанным в подпункте 1 пункта 10.1 и

пунктах 10.2, 10.3 (при наличии таких требований) Положения. Закупочная комиссия вправе проверять соответствие участников закупки требованиям, указанным в подпунктах 2 - 8 пункта 10.1 Положения.

10.5. Отстранение участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или отказ от заключения договора с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется в любой момент до заключения договора, если Заказчик или закупочная комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, указанным в пункте 10.1, пунктах 10.2, 10.3 (при наличии таких требований) Положения, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

10.6. В случае подачи заявки на участие в конкурентной закупке группой лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, требованиям, указанным в пункте 10.1 Положения, документации о конкурентной закупке, должна в совокупности отвечать такая группа лиц.

10.7. При осуществлении конкурентной закупки в соответствии с подпунктом 2 пункта 5.1 Положения Заказчик обязан установить требование к субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимся участниками такой закупки, о включении декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона

№ 209-ФЗ, в случае, предусмотренном пунктом 11 Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденного Постановлением № 1352, или сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в состав заявки на участие в закупке.

Глава 11. СОДЕРЖАНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКЕ

11.1. Заявка на участие в конкурентной закупке в соответствии с требованиями документации о конкурентной закупке должна содержать:

- 1) согласие участника закупки на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении конкурентной закупки и (или) документацией о конкурентной закупке и не подлежащих изменению по результатам проведения закупочной процедуры. В случае осуществления конкурентной закупки в электронной форме такое согласие участник закупки может подать с применением программно-аппаратных средств ЭП;
- 2) описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о конкурентной закупке. При осуществлении закупки товара или закупки работы, услуги, для выполнения, оказания которых используется товар, конкретные показатели товара, соответствующие значениям, установленным извещением об осуществлении конкурентной закупки и (или) документацией о конкурентной закупке, указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), производителя, наименование страны происхождения поставляемого товара (включается в заявку на участие в случае отсутствия в извещении об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке указания на товарный знак или в случае, если участник закупки предлагает товар, который обозначен товарным знаком, отличным от товарного знака, указанного в извещении об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке). Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранного товара;

3) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), почтовый адрес участника закупки, адрес электронной почты, номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика участника закупки или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника закупки (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

4) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в ЕИС извещения о проведении конкурентной закупки (полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня получения приглашения об участии в конкурентной закупке), либо надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) (за исключением конкурентных закупок в электронной форме, при условии наличия доступа к указанным документам и информации, обеспеченного оператором ЭП);

5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки, а именно копии решения о назначении или об избрании либо копии приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (при наличии) и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц), уполномоченным лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица. В случае если участник закупки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, осуществление полномочий своего единоличного исполнительного органа передал управляющей организации или индивидуальному предпринимателю (управляющему), в составе заявки на участие в закупке такой участник должен предоставить копию такого решения, а также копию договора о передаче полномочий (за исключением конкурентных закупок в электронной форме, при условии наличия доступа к указанным документам и информации, обеспеченного оператором ЭП);

6) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц) (за исключением конкурентных закупок в электронной форме, при условии наличия доступа к указанным документам и информации, обеспеченного оператором ЭП);

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки товаров, работ, услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой (за исключением конкурентных закупок в электронной форме при условии наличия доступа к указанным документам и информации, обеспеченного оператором ЭП);

8) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным Заказчиком в документации о конкурентной закупке в соответствии с подпунктом 1 пункта 10.1, пунктами 10.2, 10.3 (при наличии таких требований) Положения, а также декларацию о соответствии участника закупки требованиям, установленным в соответствии с подпунктами 2-8 пункта 10.1 Положения.

В случае если при закупке работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту объекта капитального строительства, Заказчик в документации о конкурентной закупке установил квалификационное требование, предусмотренное пунктом 10.2 Положения, о наличии опыта исполнения (с учетом правопреемства) договоров (контрактов) на выполнение таких работ, участник закупки подтверждает наличие требуемого опыта путем предоставления:

а) копии (копий) договора (договоров) (контракта (контрактов), предметом которого (которых) является выполнение работ соответственно по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту объектов капитального строительства;

б) копии (копий) акта (актов) выполненных работ, содержащего (содержащих) все обязательные реквизиты, установленные частью 2 статьи 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете», и подтверждающего (подтверждающих) стоимость исполненного контракта (договора)

(за исключением случая, если застройщик является лицом, осуществляющим строительство);

в) копии (копий) разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (за исключением случаев, при которых разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию не выдается в соответствии с градостроительным законодательством Российской Федерации).

Указанные документы должны быть подписаны не ранее чем за три года до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

9) документы, подтверждающие соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) сведения с сайта федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, на бумажном носителе в форме документа «Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства» или декларация о соответствии участника закупки (привлекаемых участником закупки субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства) критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ, по форме согласно приложению к Положению об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденному Постановлением № 1352, в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона № 209-ФЗ, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства

(при осуществлении закупок в соответствии с подпунктами 2, 3 пункта 5.1 Положения, а также в случае, предусмотренном пунктом 10.5 Положения);

11) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в такой закупке, или копия этого платежного поручения либо банковская гарантия, соответствующая требованиям Положения), в случае, если Заказчиком установлено требование об обеспечении заявки на участие в конкурентной закупке (за исключением конкурентных закупок в электронной форме);

12.2. Исчерпывающий перечень документов и информации, подлежащих включению в состав заявки на участие в закупке, порядок подачи таких заявок, устанавливается Заказчиком в документации о конкурентной закупке в соответствии с требованиями Положения в зависимости от способа проведения конкурентной закупки.

12.3. Заказчик в документации о конкурентной закупке определяет форму предоставления сведений и документов, подлежащих обязательному включению в заявку на участие в конкурентной закупке, из нижеперечисленных:

1) сведения, сформированные с помощью средств, предусмотренных программно-аппаратным комплексом ЭП;

2) оригинал документа;

3) сведения в электронном виде – файл в формате, обеспечивающем возможность его сохранения на технических средствах Заказчика и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста;

4) копия документа, графический вид – файл, содержащий графический образ оригинала документа, заверенный в порядке, установленном документацией о конкурентной закупке.

Сведения, предусмотренные подпунктами 1 и 3 настоящего пункта должны совпадать, в случае несоответствия приоритетными являются сведения, составленные с помощью средств, предусмотренных программно-аппаратным комплексом ЭП.

Глава 12. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКИ И ДОКУМЕНТАЦИИ О КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКЕ

12.1. Извещение об осуществлении конкурентной закупки является неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке, за исключением запроса котировок в электронной форме. Сведения, содержащиеся в извещении об осуществлении конкурентной закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о конкурентной закупке. Извещение об осуществлении конкурентной закупки должно содержать следующую информацию:

1) способ осуществления закупки, предусмотренный Положением;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, министерства (в случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, установленном главой 4 Положения);

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ (при необходимости);

4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о НМЦД либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) информация о валюте, используемой для формирования НМЦД и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

7) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате договора;

8) срок, место и порядок предоставления документации о конкурентной закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о конкурентной закупке в форме электронного документа;

9) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

10) при осуществлении закупки в соответствии с подпунктом 2 пункта 5.1 Положения указывается, что участниками такой закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;

11) адрес ЭП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

12) в случае если Заказчиком предусмотрено требование обеспечения заявок на участие в конкурентной закупке и/или обеспечения исполнения договора, размер такого обеспечения и иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок на участие в закупках предусмотрен документацией о проведении конкурентной закупки).

12.1.1. Извещение об осуществлении конкурентной закупки должно содержать информацию, предусмотренную подпунктами 1 – 7, 12 пункта 12.1 Положения, а также информацию о единственном поставщике (подрядчике, исполнителе) с которым заключен договор (наименование, идентификационный номер налогоплательщика).

12.2. В документации о конкурентной закупке должны быть указаны:

1) описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ, в том числе требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. Если Заказчиком в документации о конкурентной закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о конкурентной закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных 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 такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик (требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной закупки, их количественных и качественных характеристик);

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

5) сведения о НМЦД либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) информация о валюте, используемой для формирования НМЦД и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате договора;

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

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

9) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

10) требования к участникам такой закупки;

11) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, предоставляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

12) формат, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о конкурентной закупке;

13) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке (в случае осуществления открытого конкурса, конкурса в электронной форме, запроса предложений в электронной форме) в соответствии с Правилами оценки заявок на участие в конкурентной закупке

(Приложение 2 к Положению) (далее – Правила оценки);

15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке (в случае осуществления открытого конкурса, конкурса в электронной форме, запроса предложений в электронной форме);

16) в случае если Заказчиком предусмотрено требование об обеспечении заявок на участие в конкурентной закупке и (или) обеспечении исполнения договора, размер такого обеспечения и иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок на участие в закупках предусмотрен документацией о проведении конкурентной закупки);

17) при осуществлении закупки в соответствии с подпунктом 2 пункта 5.1 Положения в документации о конкурентной закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

12.3. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 года № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» (далее – Постановление № 925) в качестве условия предоставления приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, в документации о конкурентной закупке включаются следующие сведения:

1) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

2) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

3) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

4) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

5) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами

«Г» и «Д» пункта 6 Постановления № 925, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о конкурентной закупке в соответствии с подпунктом 3 пункта 12.3 Положения, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

6) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

7) условие об указании страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

8) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следу-

ющие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора;

9) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

12.4. В документации о конкурентной закупке, осуществляемой в соответствии с подпунктом 2 пункта 5.1 Положения, должно быть включено обязательное условие о сроке оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с субъектом малого и среднего предпринимательства в целях исполнения договора, заключенного поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с Заказчиком, который должен составлять не более тридцати календарных дней со дня подписания Заказчиком документа о приемке товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора).

12.5. Дополнительные требования к содержанию извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке установлены в главах Положения, регламентирующих проведение соответствующего способа закупки.

12.6. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о конкурентной закупке. При осуществлении закупки путем проведения открытого конкурса запрос разъяснения положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о конкурентной закупке может быть направлен в письменной форме на электронную почту Заказчика, указанную в извещении об осуществлении открытого конкурса, документации о конкурентной закупке.

В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса, Заказчик осуществляет разъяснение положений извещения и (или) документации о конкурентной закупке и, не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления таких разъяснений, размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

12.7. Изменения, внесенные в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, а в случае если Заказчик принял решение о внесении изменений в день окончания срока подачи заявок, изменения, внесенные в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке размещаются в день принятия такого решения.

В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

12.8. В случае, если при заключении договора объем подлежащих выполнению работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки невозможно определить, в извещении об осуществлении закупки и документации о конкурентной закупке Заказчик указывает цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цену единицы работы или услуги. При этом в извещении об осуществлении закупки и документации о конкурентной закупке должно быть указано, что оплата выполнения работы или оказания услуги осуществляется по цене единицы работы или услуги исходя из объема фактически выполненной работы или оказанной услуги, по цене каждой запасной части к технике, оборудованию исходя из количества запасных частей, поставки которых будут осуществлены в ходе исполнения договора, но в размере, не превышающем НМЦД, указанной в извещении об осуществлении закупки и документации о конкурентной закупке.

В документации о конкурентной закупке может указываться формула цены и максимальное значение цены договора в следующих случаях:

1) заключение договора на предоставление услуг обязательного страхования, предусмотренного федеральным законом о соответствующем виде обязательного страхования;

2) заключение договора на предоставление агентских услуг при условии установления в договоре зависимости размера вознаграждения агента от результата исполнения поручения принципала;

3) заключение договора на предоставление услуг по оценке недвижимого имущества при условии установления в договоре пропорционального отношения размера вознаграждения оценщика к оценочной стоимости подлежащего оценке имущества;

4) заключение договора на поставку топлива моторного, включая автомобильный и авиационный бензин.

12.9. В случае, если при заключении договора на поставку продуктов питания, запасных частей и расходных материалов к технике, оборудованию, горюче-смазочных материалов количество подлежащего поставке товара невозможно определить, в извещении об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке Заказчик указывает:

1) перечень закупаемых товаров с указанием цены единицы каждого наименования закупаемых продуктов питания, наименования расходного материала, каждой запасной части, литра горюче-смазочных материалов (далее – товар). Сумма таких цен за единицу товара является начальной (максимальной) ценой такой конкурентной закупки;

2) максимальное значение цены договора;

3) порядок определения цены единицы товара, подлежащей включению в договор после определения победителя конкурентной закупки (с применением коэффициента снижения цены).

При этом в документации о конкурентной закупке должно быть указано, что оплату Заказчик производит по цене каждой единицы товара исходя из количества, поставленного в ходе исполнения договора товара, но в размере, не превышающем максимальное значение цены договора, указанного в извещении об осуществлении конкурентной закупки и документации о такой закупке.

12.10. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме наряду с информацией, предусмотренной пунктом 12.1 Положения, должно содержать сведения, предусмотренные подпунктами

1, 2, 3, 8, 10, 11, 12, 13, 16, 17 пункта 12.2, пунктом 12.3 Положения.

Глава 13. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА. ТРЕБОВАНИЯ К БАНКОВСКОЙ ГАРАНТИИ

13.1. При проведении конкурентных закупок, предусмотренных пунктами 7.3, 7.4 Положения, Заказчик вправе установить требование к обеспечению заявки. При этом в извещении об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке Заказчиком должны быть указаны размер такого обеспечения, порядок, срок и случаи возврата такого обеспечения, а также иные требования, в том числе условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок на участие в закупках предусмотрен документацией о конкурентной закупке), определенные в соответствии с настоящей главой.

13.2. Заказчик не устанавливает в извещении об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если НМЦД не превышает пяти миллионов

рублей. В случае, если НМЦД превышает пять миллионов рублей, Заказчик вправе установить в извещении об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более пяти процентов НМЦД, а в случае осуществления закупки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 5.1 Положения размер такого обеспечения не может превышать двух процентов НМЦД.

13.3. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке из числа предусмотренных Заказчиком в извещении об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке осуществляется участником закупки.

13.4. В случае осуществления конкурентной закупки в соответствии с подпунктом 2 пункта 5.1 Положения обеспечение заявки на участие в закупке может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств либо путем предоставления банковской гарантии по его выбору. Денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки на участие в такой закупке, вносятся на специальный счет, открытый участником такой закупки в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

13.5. В случае установления требования к обеспечению заявок при осуществлении конкурентных закупок с НМЦД от пяти миллионов рублей и выше, за исключением закупок в электронной форме, Заказчик в документации о конкурентной закупке для внесения денежных средств указывает счет министерства.

13.6. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке в электронной форме, а также возврат денежных средств, внесенных участником закупки в качестве такого обеспечения, осуществляется в порядке, установленном регламентом ЭП и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором ЭП, а в случае осуществления конкурентной закупки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 5.1 Положения, в соответствии с едиными требованиями, предусмотренными Федеральным законом № 44-ФЗ.

13.7. В случае, если извещением об осуществлении конкурентной закупки, документацией о конкурентной закупке установлена возможность обеспечения заявки на участие в закупке и/или обеспечения исполнения договора, путем предоставления банковской гарантии, Заказчики в качестве обеспечения заявок и исполнения договоров принимают банковские гарантии, выданные банками, включенными в перечень банков, которые вправе выдавать банковские гарантии для обеспечения заявок и исполнения контрактов и соответствующих требованиям, установленным

частями 1 и 1.1 статьи 45 Федерального закона № 44-ФЗ, размещенный на официальном сайте федерального органа исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13.8. Банковская гарантия, предоставляемая в качестве обеспечения заявки и/или исполнения договора должна быть безотзывной и должна содержать:

- 1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом Заказчику в установленных пунктом 13.13 Положения случаях или сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом Заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом;
- 2) перечень обязательств принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;
- 3) указание на обязанность гаранта уплатить Заказчику неустойку в размере одной десятой процента суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;
- 4) условие, согласно которому обязательства гаранта по банковской гарантии считаются исполненными с момента поступления денежных средств на счет Заказчика;
- 5) условие о сроке действия банковской гарантии (срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с даты окончания срока подачи заявок, срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения договора, должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц, в случае, если договором предусматривается поставка товара с последующей отсрочкой (рассрочкой) платежа Заказчика, срок действия банковской гарантии должен превышать срок поставки товара не менее чем на один месяц);
- 6) отлагательное условие о том, что договор предоставления банковской гарантии заключается по обязательствам участника закупки, которые возникнут из договора при его заключении;
- 7) условие о праве Заказчика в случае ненадлежащего выполнения или невыполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, обеспеченных банковской гарантией, представлять на бумажном носителе или в форме электронного документа требование об уплате денежной суммы по банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения договора, в размере цены договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему фактически исполненным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательствам, предусмотренным договором и оплаченным Заказчиком, но не превышающим размер обеспечения исполнения договора;
- 8) условие о праве Заказчика в случае уклонения или отказа участника закупки заключить договор, представлять на бумажном носителе или в форме электронного документа требование об уплате денежной суммы по банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, в размере обеспечения заявки, установленном в извещении об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке;
- 9) условие о праве Заказчика по передаче права требования по банковской гарантии при перемене Заказчика в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с предварительным извещением об этом гаранта;
- 10) условие о том, что расходы, возникающие в связи с перечислением денежных средств гарантом по банковской гарантии, несет гарант;
- 11) перечень документов, которые Заказчик должен предоставить банку вместе с требованием уплатить денежные средства по банковской гарантии:
 - а) расчет суммы, включаемой в требование по банковской гарантии;
 - б) платежное поручение, подтверждающее перечисление Заказчиком аванса принципалу, с отметкой банка Заказчика или федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (если выплата аванса предусмотрена договором, а требование по банковской гарантии предъявлено в случае ненадлежащего исполнения принципалом обязательств по возврату аванса);
 - в) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего требование по банковской гарантии (доверенность) (в случае, если требование по банковской гарантии подписано лицом, не указанным в Едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени Заказчика);
 - 12) обязательное наличие нумерации на всех листах банковской гарантии, которые должны быть прошиты, подписаны и скреплены печатью гаранта, в случае ее оформления в письменной форме на бумажном носителе на нескольких листах.

13.9. В случае, предусмотренном извещением об осуществлении конкурентной закупки, документацией о конкурентной закупке, проектом договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в банковскую гарантию включаются условие о праве Заказчика на беспроцентное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование Заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии.

13.10. Недопустимо включение в банковскую гарантию:

- 1) положений о праве гаранта отказывать в удовлетворении требования Заказчика о платеже по банковской гарантии в случае непредоставления гарантом Заказчиком уведомления о нарушении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора или расторжении договора (за исключением случаев, когда направление такого уведомления предусмотрено условиями договора или законодательством Российской Федерации);
- 2) требований о предоставлении Заказчиком гаранту отчета об исполнении договора;
- 3) требований о предоставлении Заказчиком гаранту одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии документов, не включенных в перечень документов, установленный подпунктом 11 пункта 13.8 Положения.

В случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, и до даты рассмотрения заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о конкурентной закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки.

13.11. Денежные средства, внесенные на счет, указанный в документации о конкурентной закупке в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке, возвращаются на счет участника закупки в течение не более чем семи рабочих дней с даты наступления одного из следующих случаев:

- 1) подписание протокола подведения итогов конкурентной закупки. При этом возврат осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя закупки, которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора;
- 2) отмена закупки;
- 3) отклонение заявки участника закупки;
- 4) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;
- 5) получение заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;
- 6) отстранение участника закупки от участия в закупке или отказ от заключения договора с победителем закупки.

13.12. Возврат банковской гарантии участникам закупки, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен первый номер, или гаранту не осуществляется, взыскание по ней не производится.

13.13. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, не осуществляется, либо предъявляется требование об уплате денежных сумм по банковской гарантии, а в случае проведения закупок в электронной форме денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, перечисляются на счет, который указан Заказчиком, в следующих случаях:

- 1) уклонение или отказ участника закупки заключить договор;
- 2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Положением, извещением об осуществлении конкурентной закупки, документацией о конкурентной закупке до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

13.14. Заказчик вправе предусмотреть в извещении об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке, договоре, заключаемом с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), требования обеспечения исполнения договора, способы, срок и порядок возврата такого обеспечения.

13.15. Исполнение договора может обеспечиваться внесением денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о конкурентной закупке, договоре, заключаемом с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), либо, если данный способ обеспечения предусмотрен документацией о конкурентной закупке, предоставлением банковской гарантии, соответствующей требованиям настоящей главы.

13.16. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно в случае, если извещением об осуществлении конкурентной закупки, документацией о конкурентной закупке предусмотрены два или более способа обеспечения договора.

13.17. Если в извещении об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке, осуществляемой в соответствии с подпунктом 2 пункта 5.1 Положения, установлено требование к обеспечению исполнения договора, такое обеспечение может предоставляться участником конкурентной закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о конкурентной закупке, либо путем предоставления банковской гарантии, соответствующей требованиям настоящей главы.

13.18. Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в соответствии с документацией о конкурентной закупке, пунктом 21.4 Положения.

13.19. В случае непредоставления победителем (единственным участником) конкурентной закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в срок, установленный для заключения договора, такой победитель (единственный участник) считается уклонившимся от заключения договора.

13.20. Размер обеспечения исполнения договора не должен превышать тридцать процентов НМЦД, если договором предусмотрена выплата аванса, обеспечение исполнения договора устанавливается в размере аванса. В случае осуществления конкурентной закупки в соответствии с подпунктом 2 пункта 5.1 Положения размер обеспечения исполнения договора не может превышать пяти процентов НМЦД, если договором предусмотрена выплата аванса, обеспечение исполнения договора устанавливается в размере аванса.

13.21. В случае, если НМЦД превышает пятьдесят миллионов рублей, Заказчик устанавливает требование обеспечения исполнения договора в размере от десяти процентов до тридцати процентов НМЦД, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). В случае, если аванс превышает тридцать процентов НМЦД, размер обеспечения исполнения договора устанавливается в размере аванса. В случае, если предложенная в заявке участника закупки цена снижена на двадцать пять и более процентов по отношению к НМЦД, участник закупки, с которым заключается договор, предоставляет обеспечение исполнения договора в порядке, установленном пунктом 21.4 Положения.

13.22. В ходе исполнения договора поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора. При этом, по согласованию с Заказчиком, может быть изменен способ обеспечения исполнения договора.

Глава 14. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

14.1. Под открытым конкурсом понимается конкурс, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении открытого конкурса и документации о проведении открытого конкурса (далее в настоящей главе – документация о конкурентной закупке). Заказчик вправе осуществить конкурентную закупку с НМЦД от пяти миллионов рублей и выше путем проведения открытого конкурса, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2 пункта 5.1, пунктом 8.2 Положения.

14.2. Извещение о проведении открытого конкурса размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

При проведении открытого конкурса Заказчик обеспечивает размещение документации о конкурентной закупке в ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Документация о конкурентной закупке должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

14.3. В извещении о проведении открытого конкурса наряду с информацией, предусмотренной пунктом 12.1 Положения, указываются:

- 1) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе;
- 2) дата рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе.

14.4. Любой участник открытого конкурса вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения и (или) документации о конкурентной закупке. Заказчик осуществляет разъяснение положений извещения и (или) документации о конкурентной закупке в порядке, установленном пунктом 12.6 Положения.

14.5. Не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие

в открытом конкурсе Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и (или) документацию о конкурентной закупке в соответствии с пунктом 12.7 Положения. Изменение предмета закупки, увеличение размера обеспечения заявок на участие в открытом конкурсе не допускаются. Информация о внесении изменений размещается в ЕИС в порядке, установленном Постановлением № 908.

14.6. После даты размещения извещения о проведении открытого конкурса Заказчик на основании поданного в письменной форме заявления любого заинтересованного лица в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу документацию о конкурентной закупке в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. При этом документация о конкурентной закупке предоставляется в форме документа на бумажном носителе после внесения данным лицом платы за предоставление документации о проведении открытого конкурса, если данная плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса. Размер данной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии документации о конкурентной закупке и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление документации о конкурентной закупке в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

14.7. Заказчик, официально разместивший в ЕИС извещение и документацию о конкурентной закупке, вправе отменить его проведение до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в таком открытом конкурсе. Решение об отмене от проведения открытого конкурса размещается в ЕИС в день принятия этого решения.

14.8. Для участия в открытом конкурсе участник закупки подает заявку в срок и по форме, которые установлены документацией о конкурентной закупке и настоящей главой.

14.9. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать:

- 1) информацию и документы, предусмотренные пунктом 11.1 Положения;
- 2) предложение участника открытого конкурса о цене договора (цене договора за единицу товара, работы, услуги);
- 3) предложение участника открытого конкурса о расходах на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ, о стоимости жизненного цикла товара (объекта), созданного в результате выполнения работ, о качественных, функциональных и экологических характеристиках предмета закупки, о сроке поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), о сроке предоставления гарантий качества поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг) об условиях поставки (выполнения работ, оказания услуг), в случае если документацией о конкурентной закупке установлены такие критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе в соответствии с Правилами оценки. При этом отсутствие такого предложения не является основанием для принятия решения об отказе участнику закупки в допуске к участию в открытом конкурсе;

4) документы и информацию, подтверждающие квалификацию участника открытого конкурса, наличие у такого участника опыта выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров сопоставимых (аналогичных) предмету закупки, в случае установления в документации о конкурентной закупке таких критериев в соответствии с Правилами оценки. При этом отсутствие указанных документов и информации не является основанием для принятия решения об отказе участнику закупки в допуске к участию в открытом конкурсе.

14.10. Все листы заявки на участие в открытом конкурсе, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в открытом конкурсе и каждый том такой заявки должны содержать описи входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника открытого конкурса при наличии печати (для юридического лица) и подписаны участником открытого конкурса или лицом, уполномоченным таким участником. Соблюдение участником открытого конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника такого конкурса и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в открытом конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей главой требований к оформлению такой заявки. При этом ненадлежащее исполнение участником открытого конкурса требований о том, что все листы таких заявок и тома заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе.

Неисполнение участником открытого конкурса требований по оформлению заявки на участие в открытом конкурсе и/или непредоставление документов в составе заявки на участие в открытом конкурсе является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе такого участника закупки.

14.11. Участник открытого конкурса подает заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия. При этом в таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка и реестровый номер закупки.

14.12. Прием заявок на участие в открытом конкурсе осуществляется в месте приема заявок на участие в открытом конкурсе, указанным в извещении о проведении открытого конкурса и документации о конкурентной закупке и прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. При осуществлении закупок путем проведения открытого конкурса с НМЦД от пяти миллионов рублей и выше Заказчик в извещении о проведении открытого конкурса и документации о конкурентной закупке предусматривает, что местом подачи заявок на участие в открытом конкурсе является место нахождения министерства.

14.13. Участник открытого конкурса вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе.

14.14. Каждый конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком, министерством в журнале регистрации заявок. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления соответствующей информации не допускается. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик, министерство выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

14.15. Заказчик, министерство обеспечивает сохранность конвертов с заявками и рассмотрение содержания заявок на участие в открытом конкурсе только после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе в соответствии с Положением.

14.16. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в открытом конкурсе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки устанавливаются в документации о конкурентной закупке. Заявка на участие в открытом конкурсе является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком, министерством до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

14.17. Вскрытие конверта с заявкой, поступившей по истечении срока приема заявок на участие в открытом конкурсе, не осуществляется.

14.18. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе (в том числе при поступлении единственного конверта) проводится закупочной комиссией публично в день наступления срока вскрытия конвертов с заявками, во время и месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса.

14.19. Участники закупки, подавшие заявки на участие в открытом конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Заказчик, министерство, участник закупки вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

14.20. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении от-

крытого конкурса и документации о конкурентной закупке, закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам закупки о возможности подать заявки на участие в открытом конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в открытом конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

14.21. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в открытом конкурсе, которые поступили Заказчику, министерству до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

14.22. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в открытом конкурсе при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в открытом конкурсе не отозваны, все заявки на участие в открытом конкурсе этого участника, не рассматриваются.

14.23. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся. Информация о признании открытого конкурса несостоявшимся вносится в протокол вскрытия конвертов.

14.24. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе составляется протокол вскрытия конвертов, который должен содержать следующие сведения:

- 1) о дате подписания протокола;
- 2) об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;
- 3) о количестве поданных на участие в открытом конкурсе заявок, а также о дате и времени регистрации каждой такой заявки;
- 4) о причинах, по которым открытый конкурс признан несостоявшимся, в случае признания его таковым;
- 5) о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе;
- 6) о составе присутствующих членов закупочной комиссии при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе;
- 7) о наименовании (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве (при наличии) (для физического лица) и об адресе (месте нахождения) каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе которого вскрывается;
- 8) о наличии в составе заявки информации и документов, предусмотренных документацией о конкурентной закупке;
- 9) об условиях исполнения договора, указанных в такой заявке и являющихся критериями оценки заявок на участие в открытом конкурсе.

14.25. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии в день такого вскрытия конвертов. Протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

14.26. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке.

14.26.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

14.26.2. Заявка на участие в открытом конкурсе признается надлежащей, если соответствует извещению о проведении открытого конкурса и документации о конкурентной закупке, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику открытого конкурса и указаны в документации о конкурентной закупке.

14.26.3. Закупочная комиссия отклоняет заявку на участие в открытом конкурсе, если:

- 1) участник закупки, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику закупки, указаным в документации о конкурентной закупке;
- 2) заявка признана не соответствующей требованиям, установленным в документации о конкурентной закупке;
- 3) не предоставлены документы и информации, определенные в документации о конкурентной закупке либо наличия в предоставленных в составе заявки на участие в открытом конкурсе документах и информации недостоверных сведений об участнике, подавшем такую заявку, или о товарах, работах, услугах соответственно на поставку, выполнение, оказание которых проводится открытый конкурс.

14.27. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником открытого конкурса, в соответствии с пунктом 14.9 Положения, закупочная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в открытом конкурсе на любом этапе его проведения.

14.28. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе закупочная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в документации о конкурентной закупке, открытый конкурс признается несостоявшимся.

14.29. Закупочная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в открытом конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя открытого конкурса на основе критериев, указанных в документации о конкурентной закупке.

14.30. Критерии и порядок оценки заявок на участие в открытом конкурсе устанавливаются Заказчиком в документации о конкурентной закупке в соответствии с Правилами оценки.

14.31. На основании результатов оценки заявок на участие в открытом конкурсе закупочная комиссия присваивает каждой заявке на участие в открытом конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержания в них условий исполнения договора. Заявке на участие в открытом конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в открытом конкурсе, содержащих такие же условия.

14.32. Победителем открытого конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в документации о конкурентной закупке, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

14.33. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться информация:

- 1) о дате подписания протокола;
- 2) объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;
- 3) о месте, дате, времени проведения рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе;
- 4) о количестве поданных на участие в открытом конкурсе заявок, о дате и времени регистрации каждой такой заявки, а также информация об участниках, подавших заявки на участие в открытом конкурсе;
- 5) о решении каждого члена закупочной комиссии по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе о соответствии/несоответствии таких заявок требованиям документации о конкурентной закупке с указанием количества заявок открытого конкурса, которые отклонены и оснований отклонения каждой такой заявки на участие в открытом конкурсе и положений документации о конкурентной закупке, которым не соответствует такая заявка;
- 6) о порядке оценки заявок на участие в открытом конкурсе;
- 7) о решении каждого члена закупочной комиссии по результатам оценки заявок на участие в открытом конкурсе с указанием итогового решения закупочной комиссии о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных документацией о конкурентной закупке критериев оценки таких заявок;
- 8) о порядковых номерах заявок на участие в открытом конкурсе в порядке уменьшения степени выгоды содержания в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях. Заявке на участие в открытом конкурсе, в котором содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе,

которая поступила ранее других заявок на участие в открытом конкурсе, содержащих такие же условия;

9) о причинах, по которым открытый конкурс признан несостоявшимся, в случае признания его таковым;

10) о наименовании (для юридического лица) или фамилии, имени, отчестве (при наличии) (для физического лица) участника открытого конкурса, с которым планируется заключить договор, участника открытого конкурса заявке которого присвоен второй порядковый номер или единственного участника открытого конкурса, с которым планируется заключить договор.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе закупочная комиссия только одну заявку признала соответствующей требованиям документации о конкурентной закупке, в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе информация, предусмотренная подпунктами 6-8 настоящего пункта не указывается.

14.34. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в открытом конкурсе на предмет ее соответствия требованиям документации о конкурентной закупке фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в открытом конкурсе, в котором должна содержаться информация, предусмотренная подпунктами 1-5, 9-10 пункта 14.33 Положения.

14.35. Протоколы, указанные в пунктах 14.33 и 14.34 Положения, составляются в одном экземпляре, подписываются в день рассмотрения и оценки заявок (день рассмотрения единственной заявки) всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня с даты подписания таких протоколов.

14.36. По результатам открытого конкурса договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в открытом конкурсе, поданной участником открытого конкурса, с которым заключается договор, и в документации о конкурентной закупке, в порядке, установленном пунктом 21.3 Положения. При заключении договора его цена не может превышать НМЦД, указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

14.37. Если открытый конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если открытый конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с участником открытого конкурса, подавшим единственную заявку на участие в открытом конкурсе, или с участником закупки, заявка которого по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе признана единственной соответствующей требованиям конкурсной документации, Заказчик вправе объявить о проведении повторного открытого конкурса, принять решение о проведении закупки иным способом либо отказаться от проведения повторной закупки, если необходимость в осуществлении закупки отпала.

14.38. Заказчик не ранее включения соответствующих сведений в план закупки, размещает извещение о проведении повторного открытого конкурса и документацию о конкурентной закупке в ЕИС не менее чем за десять дней до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в этом конкурсе. При этом предмет закупки, количество товара, объем работы или услуги, требования, предъявляемые к участникам закупки, условия договора, содержащиеся в документации о конкурентной закупке и проекте договора, должны соответствовать требованиям и условиям, которые содержались в документации о проведении открытого конкурса, признанного несостоявшимся, за исключением срока исполнения договора, который должен быть продлен на срок не менее чем срок, необходимый для проведения повторного открытого конкурса и НМЦД, которая может быть увеличена не более чем на десять процентов НМЦД, предусмотренной документацией о проведении открытого конкурса, признанного несостоявшимся. Проведение повторного открытого конкурса осуществляется в соответствии с положениями настоящей главы.

Глава 15. КОНКУРС В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

15.1. Под конкурсом в электронной форме понимается конкурс, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса в электронной форме и документации о проведении конкурса в электронной форме (далее в настоящей главе – документация о конкурентной закупке).

15.2. Извещение о проведении конкурса в электронной форме размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе, а в случае осуществления конкурентной закупки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 5.1 Положения, если НМЦД не превышает тридцати миллионов рублей, Заказчик размещает извещение о проведении конкурса в электронной форме и документацию о конкурентной закупке на ЭП и в ЕИС не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе.

15.3. Заказчик обеспечивает размещение документации о конкурентной закупке в ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении конкурса в электронной форме. Документация о конкурентной закупке в электронной форме должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

15.4. В извещении о конкурентной закупке наряду с информацией, предусмотренной пунктом 12.1 Положения, указываются:

- 1) дата и время рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме;
- 2) дата подачи участниками конкурса в электронной форме окончательных предложений о цене договора;
- 3) дата и время рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме;
- 4) дата подведения итогов конкурса в электронной форме.

15.5. Любой участник конкурса в электронной форме вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения и (или) документации о конкурентной закупке. Заказчик осуществляет разъяснение положений извещения о проведении конкурса в электронной форме и (или) документации о конкурентной закупке в порядке, установленном пунктом 12.6 Положения.

15.6. Не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса в электронной форме, документацию о конкурентной закупке в соответствии с пунктом 12.7 Положения. Изменение предмета закупки, увеличение размера обеспечения заявок на участие в конкурсе в электронной форме не допускаются. Информация о внесении изменений размещается в ЕИС в порядке, установленном Постановлением № 908.

15.7. Заказчик, официально разместивший в ЕИС извещение и документацию о конкурентной закупке, вправе отменить его проведение до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе. Решение об отмене от проведения конкурса в электронной форме размещается в ЕИС в день принятия этого решения.

15.8. Подана заявка на участие в конкурсе в электронной форме осуществляется только лицами, аккредитованными на ЭП.

15.9. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме состоит из двух частей и предложения участника конкурса в электронной форме о цене договора.

15.10. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме направляется участником конкурса в электронной форме оператору ЭП в форме трех электронных документов, которые подаются одновременно.

15.11. Первая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме должна содержать:

- 1) сведения, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 11.1 Положения;
- 2) предложение участника конкурса в электронной форме о сроке поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) и (или) об условиях поставки (выполнения работ, оказании услуг) и (или) о качественных, функциональных и экологических характеристиках предмета закупки и (или) о сроке предоставления гарантий качества поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг) при установлении в документации о конкурентной закупке критериев, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 5 пункта 4 Правил оценки. При этом отсутствие такого предложения не является основанием для принятия решения об отказе участнику закупки в допуске к участию в конкурсе в электронной форме.

15.12. В первой части заявки на участие в конкурсе в электронной форме не допускается указание сведений об участнике конкурса в электронной форме,

подавшем заявку на участие в таком конкурсе, а также сведений о предлагаемом этим участником конкурса в электронной форме цене договора. При этом первая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, закупка которого осуществляется.

15.13. Вторая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме должна содержать требуемые Заказчиком в документации о конкурентной закупке информацию и документы, предусмотренные

подпунктами 3-11 пункта 11.1 Положения, а также документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса в электронной форме и (или) наличие опыта выполнения таким участником работ, оказания услуг, поставки товаров сопоставимых (аналогичных) предмету закупки при установлении в конкурсной документации критериев, предусмотренных подпунктами 3, 6 пункта 4 Правил оценки. При этом отсутствие этих документов не является основанием для признания заявки на участие в конкурсе в электронной форме не соответствующей требованиям документации о таком конкурсе.

15.14. Требовать от участника конкурса в электронной форме предоставления иных документов и информации, за исключением предусмотренных пунктами 15.11, 15.13 Положения, не допускается.

15.15. Участник конкурса в электронной форме вправе подать заявку на участие в конкурсе в электронной форме в любое время с момента размещения извещения о проведении конкурса в электронной форме до предусмотренных документацией о конкурентной закупке даты и времени окончания срока подачи таких заявок.

15.16. Участник конкурса в электронной форме вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в электронной форме.

15.17. В течение одного часа с момента получения заявки на участие в конкурсе в электронной форме оператор ЭП обязан присвоить данной заявке идентификационный номер и подтвердить ее получение в форме электронного документа, направляемого участнику конкурса в электронной форме, подавшему данную заявку, с указанием присвоенного такой заявке идентификационного номера.

15.18. В течение одного часа с момента получения заявки на участие в конкурсе в электронной форме оператор ЭП возвращает данную заявку подавшему ее участнику такого конкурса в случае:

- 1) подачи данной заявки с нарушением требований, предусмотренных частью 5 статьи 3.3 Федерального закона № 223-ФЗ;
- 2) подачи одним участником конкурса в электронной форме двух и более заявок на участие в нем при условии, что поданные ранее заявки этим участником не отозваны. В указанном случае этому участнику возвращаются все заявки на участие в конкурсе в электронной форме;
- 3) получения данной заявки после даты или времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме;
- 4) подачи участником закупки заявки, содержащей предложение о цене договора, превышающее начальную (максимальную) цену договора или равное нулю.

15.19. Одновременно с возвратом заявки на участие в конкурсе в электронной форме в соответствии с пунктом 15.18 Положения и (или) в случае осуществления закупки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 5.1 Положения, в соответствии с частью 20 статьи 44 Федерального закона

№ 44-ФЗ, оператор ЭП обязан уведомить в форме электронного документа участника конкурса в электронной форме, подавшего данную заявку, об основаниях ее возврата. Возврат заявок на участие в конкурсе в электронной форме оператором ЭП по иным основаниям не допускается.

15.20. Не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме, оператор ЭП направляет Заказчику первую часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме.

15.21. Участник конкурса в электронной форме, подавший заявку на участие в конкурсе в электронной форме, вправе отозвать такую заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме, направив об этом уведомление оператору ЭП.

15.22. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме подана только одна заявка на участие в конкурсе в электронной форме или не подано ни одной такой заявки, конкурс в электронной форме признается несостоявшимся.

15.23. Срок рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме закупочной комиссией не может превышать пять рабочих дней с даты окончания срока подачи указанных заявок. В случае проведения конкурса в электронной форме на поставку товара, выполнение работы либо оказание услуги в сфере науки, культуры или искусства этот срок не может превышать десять рабочих дней с даты окончания срока подачи указанных заявок независимо от начальной (максимальной) цены договора.

15.23.1. По результатам рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, содержащих информацию, предусмотренную подпунктами 1, 2 пункта 11.1 Положения, закупочная комиссия принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком конкурсе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого конкурса или об отказе в допуске к участию в таком конкурсе в порядке и на основаниях, которые предусмотрены частью 15.23.2 Положения.

15.23.2. Участник конкурса в электронной форме не допускается к участию в конкурсе в электронной форме в случае:

- 1) непредоставления информации, предусмотренной подпунктами 1, 2 пункта 11.1 Положения или предоставления недостоверной информации;
- 2) несоответствия предложению участника конкурса в электронной форме, предусмотренных пунктом 2 пункта 11.1 Положения, требованиям, установленным в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке;

3) указания в первой части заявки участника конкурса в электронной форме сведений о таком участнике и (или) о предлагаемой им цене договора.

15.23.3. Отказ в допуске к участию в конкурсе в электронной форме по основаниям, не предусмотренным пунктом 15.23.2 Положения, не допускается.

15.23.4. Закупочная комиссия осуществляет оценку первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме участников закупки, допущенных к участию в таком конкурсе, по критерию (критериям), установленному в документации о конкурентной закупке (при установлении такого критерия (таких критериев)). Оценка заявок на участие в конкурсе в электронной форме не осуществляется в случае признания конкурса не состоявшимся в соответствии с пунктами 15.22 и 15.23.7 Положения.

15.23.5. По результатам рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме закупочная комиссия оформляет протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в таком конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании закупочной комиссии ее членами не позднее даты окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в таком конкурсе. Указанный протокол должен содержать информацию:

- 1) о дате подписания протокола;
- 2) о месте, дате, времени рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме;
- 3) об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;
- 4) о количестве заявок, поданных на участие в конкурсе в электронной форме, об идентификационных номерах заявок на участие в конкурсе в электронной форме, а также дате и времени регистрации каждой такой заявки, а также о количестве заявок на участие в таком конкурсе, которые отклонены;
- 5) о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в электронной форме, и признании его участником такого конкурса или об отказе в допуске к участию в таком конкурсе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием требований документации о конкурентной закупке, Положения, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе в электронной форме данного участника, и положений заявки на участие в конкурсе в электронной форме, которые не соответствуют требованиям, установленным в документации о конкурентной закупке;
- 6) о решении каждого присутствующего члена закупочной комиссии в отношении каждого участника конкурса в электронной форме о допуске к

участию в таком конкурсе и признании его участником такого конкурса или об отказе в допуске к участию в таком конкурсе;

7) о порядке оценки заявок на участие в конкурсе в электронной форме по критериям, установленным в документации о конкурентной закупке и относящимся к первой части заявки на участие в конкурсе в электронной форме, о решении каждого присутствующего члена закупочной комиссии в отношении каждого участника конкурса в электронной форме и присвоении участнику баллов по каждому такому критерию, предусмотренному документацией о конкурентной закупке;

8) о причинах, по которым конкурс в электронной форме признан несостоявшимся, в случае его признания таковым.

15.23.6. К протоколу, указанному в пункте 15.23.5 Положения, прилагается информация, предусмотренная подпунктом 2 пункта 15.11 Положения (при наличии такой информации), и не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме указанный протокол направляется Заказчиком оператору ЭП.

15.23.7. В случае, если по результатам рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме закупочная комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в нем, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком конкурсе, его участником, конкурс в электронной форме признается несостоявшимся. В протокол, указанный в пункте 15.23.5 Положения, вносится информация о признании такого конкурса несостоявшимся.

15.23.8. В течение одного часа с момента поступления оператору ЭП указанного в пункте 15.23.5 Положения протокола оператор ЭП обязан направить каждому участнику конкурса в электронной форме, подавшему заявку на участие в таком конкурсе, информацию:

1) о решении, принятом в отношении заявки, поданной участником конкурса в электронной форме, в том числе о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком конкурсе, к участию в конкурсе в электронной форме и признании его участником такого конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе в электронной форме, с обоснованием этого решения, указанным в протоколе, указанном в пункте 15.23.5 Положения;

2) о наименьшей цене договора, предложенной участником конкурса в электронной форме, допущенным к участию в конкурсе в электронной форме, без указания сведений об этом участнике;

3) о дате и времени начала проведения процедуры подачи окончательных предложений о цене договора.

15.24. Участники закупки, допущенные к участию в конкурсе в электронной форме, вправе подавать окончательные предложения о цене договора в день, установленный в извещении о проведении конкурса в электронной форме. Участник конкурса в электронной форме может подать только одно окончательное предложение о цене договора.

15.24.1. Подача окончательных предложений о цене договора проводится на ЭП в день, указанный в извещении о проведении конкурса в электронной форме. Продолжительность приема окончательных предложений о цене договора составляет три часа. Время начала проведения такой процедуры устанавливается оператором ЭП в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен Заказчик.

15.24.2. Днем подачи окончательных предложений о цене договора является рабочий день, следующий после истечения одного рабочего дня с даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме. В случае, если дата проведения процедуры подачи окончательных предложений о цене договора приходится на нерабочий день, день проведения указанной процедуры переносится на следующий за ним рабочий день.

15.24.3. Если в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке указаны цена каждой запасной части к технике, оборудованию, цена единицы работы или услуги, подача окончательных предложений проводится путем снижения суммы указанных цен в порядке, установленном настоящей главой.

15.24.4. В ходе подачи окончательных предложений о цене договора участник конкурса в электронной форме вправе подать предложение о цене договора, которое предусматривает снижение цены договора, предложенной таким участником в соответствии с пунктом 15.9 Положения.

15.24.5. В случае, если участником конкурса в электронной форме не подано окончательное предложение о цене договора, предложение о цене договора, поданное этим участником в соответствии с пунктом 15.9 Положения, признается окончательным.

15.24.6. В течение одного часа с момента завершения подачи окончательных предложений о цене договора оператор ЭП формирует протокол подачи окончательных предложений, содержащий:

1) дату, время начала и окончания проведения процедуры подачи окончательных предложений;

2) окончательные предложения о цене договора, поданные участниками конкурса в электронной форме, с указанием идентификационных номеров заявок участников такого конкурса, времени подачи этих предложений.

15.24.7. В течение одного часа с момента формирования протокола, предусмотренного пунктом 15.24.6 Положения, оператор ЭП направляет Заказчику вторые части заявок на участие в конкурсе в электронной форме, поданные участниками такого конкурса.

15.25. Срок рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме не может превышать три рабочих дня с даты направления Заказчику вторых частей заявок на участие в таком конкурсе. В случае проведения конкурса в электронной форме на поставку товара, выполнение работы либо оказание услуги в сфере науки, культуры или искусства этот срок не может превышать пять рабочих дней с даты направления Заказчику вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме независимо от НМЦД. В случае осуществления конкурентной закупки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 5.1 Положения, в течение одного рабочего дня после направления оператором ЭП вторых частей заявок участникам закупки закупочная комиссия на основании результатов оценки заявок на участие в такой закупке присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора.

15.25.1. Закупочной комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в таком конкурсе требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены пунктом 15.25.2 Положения.

15.25.2. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме признается не соответствующей требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке:

1) в случае непредставления документов и информации, предусмотренных подпунктами 3-10 пункта 11.1 Положения, либо несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;

2) в случае наличия в документах и сведениях, представленных в составе заявки на участие в конкурсе в электронной форме, недостоверной информации на дату и время рассмотрения вторых частей заявок на участие в таком конкурсе;

3) в случае несоответствия участника такого конкурса требованиям, установленным конкурентной документацией в соответствии с подпунктом 1 пункта 10.1, пунктом 10.2 Положения (при наличии таких требований).

15.25.3. В случае установления недостоверности информации, представленной участником конкурса в электронной форме, Заказчик, закупочная комиссия обязаны отстранить такого участника от участия в этом конкурсе на любом этапе его проведения.

15.25.4. Закупочная комиссия осуществляет оценку вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, для выявления победителя такого конкурса на основе критериев, указанных в документации о конкурентной закупке и относящихся ко второй части заявки (при установлении этих критериев в документации о конкурентной

закупке). Оценка указанных заявок не осуществляется в случае признания открытого конкурса в электронной форме не состоявшимся в соответствии с пунктом 15.25.7 Положения.

15.25.5. Результаты рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, подписываемом всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии не позднее даты окончания рассмотрения вторых частей заявок. Данный протокол должен содержать информацию:

1) о дате подписания протокола;

2) о месте, дате, времени рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме;

3) об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

4) о количестве поданных на участие в конкурсе в электронной форме заявок, а также о дате и времени регистрации каждой такой заявки, о количестве заявок на участие в конкурсе в электронной форме, которые отклонены;

5) об участниках конкурса в электронной форме, заявки которых на участие в конкурсе в электронной форме были рассмотрены;

6) о причинах, по которым конкурс в электронной форме признан несостоявшимся, в случае признания его таковым;

7) о порядке оценки заявок на участие в конкурсе в электронной форме по критериям, установленным документацией о конкурентной закупке, и решении каждого присутствующего члена закупочной комиссии в отношении каждого участника открытого конкурса в электронной форме о присвоении ему баллов по таким критериям;

8) о решении каждого присутствующего члена закупочной комиссии в отношении каждой заявки на участие в конкурсе в электронной форме каждого его участника о соответствии или несоответствии заявки на участие в конкурсе в электронной форме требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, с обоснованием этого решения, в том числе с указанием требований Положения, документации о конкурентной закупке, которым не соответствует эта заявка, и положений заявки на участие в конкурсе в электронной форме, которые не соответствуют этим требованиям;

9) о результатах оценки заявок на участие в конкурсе в электронной форме с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении заявок на участие в конкурсе в электронной форме значения по каждому из критериев оценки указанных в документации о конкурентной закупке и относящихся ко второй части заявки.

15.25.6. Указанный в пункте 15.25.5 Положения протокол не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме направляется Заказчиком оператору ЭП. В течение одного часа с момента получения протокола, указанного в пункте 15.25.5 Положения, оператор ЭП размещает в ЕИС и на ЭП протоколы, указанные в пунктах 15.23.5 и 15.25.5 Положения.

15.25.7. В случае, если по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме закупочная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка и подавший ее участник соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, конкурс в электронной форме признается несостоявшимся. В протокол, указанный в пункте 15.25.5 Положения, вносится информация о признании конкурса в электронной форме несостоявшимся.

15.26. В течение одного часа после размещения в соответствии с пунктом 15.26 Положения протокола оператор ЭП направляет Заказчику протокол подачи окончательных предложений, указанный в пункте 15.24.6 Положения, за исключением случаев признания конкурса несостоявшимся.

15.27. Не позднее следующего рабочего дня после дня получения от оператора ЭП протокола подачи окончательных предложений, указанного в пункте 15.24.6 Положения, закупочная комиссия на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе в электронной форме, содержащихся в протоколах, указанных в пунктах 15.23.5 и 15.25.5 Положения, присваивает каждой заявке на участие в конкурсе в электронной форме порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе в электронной форме содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе в электронной форме, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе в электронной форме, содержащих такие же условия. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме фиксируются в протоколе подведения итогов конкурса в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Оценка заявок на участие в конкурсе в электронной форме не осуществляется в случае признания конкурса в электронной форме несостоявшимся в соответствии с пунктом 15.25.7 Положения.

15.27.1. Протокол подведения итогов конкурса в электронной форме должен содержать информацию:

1) о дате подписания протокола;

2) о количестве поданных заявок на участие в закупке, а также о дате и времени регистрации каждой такой заявки;

3) об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

4) об участниках конкурса в электронной форме, заявки на участие в таком конкурсе которых были рассмотрены;

5) о решении каждого присутствующего члена закупочной комиссии в отношении каждого участника конкурса в электронной форме с указанием: а) количества заявок на участие в конкурсе в электронной форме, которые отклонены;

б) сведений о допуске участника конкурса в электронной форме, подавшего заявку на участие в конкурсе в электронной форме (с указанием ее идентификационного номера, присвоенного в соответствии с пунктом 15.17 Положения), к участию в таком конкурсе и признании этого участника закупки участником такого конкурса или об отказе в допуске к участию в таком конкурсе с обоснованием этого решения с указанием требований документации о конкурентной закупке, Положения, которым не соответствует такая заявка на участие в конкурсе в электронной форме;

в) сведений о соответствии или несоответствии заявок на участие в конкурсе в электронной форме требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, с обоснованием этого решения с указанием положений документации о конкурентной закупке, которым не соответствуют такие участники конкурса в электронной форме и (или) поданная таким участником заявка на участие в конкурсе в электронной форме;

б) о результатах оценки заявок на участие в конкурсе в электронной форме с указанием решения закупочной комиссии о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных документацией о конкурентной закупке критериев оценки заявок на участие в конкурсе в электронной форме;

7) о порядке оценки заявок на участие в конкурсе в электронной форме по критериям, установленным документацией о конкурентной закупке, и решении каждого присутствующего члена закупочной комиссии в отношении каждого участника конкурса в электронной форме о присвоении ему баллов по установленным документацией о конкурентной закупке критериям;

8) о присвоенных заявкам на участие в конкурсе в электронной форме значениях по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в таком конкурсе;

9) о принятом на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе в электронной форме решении о присвоении порядковых номеров заявкам на участие в конкурсе в электронной форме в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) окончательных предложениях о цене договора участников конкурса в электронной форме. Заявке на участие в конкурсе в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе в электронной форме, окончательных предложениях содер-

жатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательно предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в конкурсе в электронной форме, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

10) о причинах, по которым конкурс в электронной форме признан несостоявшимся, в случае признания его таковым;

11) о наименовании (для юридических лиц), фамилии, об имени, отчестве (при наличии) (для физических лиц), о почтовых адресах участников конкурса в электронной форме, заявкам на участие в конкурсе в электронной форме которых присвоены первый и второй номера, а также единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор.

15.27.2. Протокол подведения итогов конкурса в электронной форме, указанный в пункте 15.27.1 Положения, не позднее чем через три дня с даты его подписания размещается Заказчиком в ЕИС и на ЭП.

15.28. Победителем конкурса в электронной форме признается его участник, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в документации о конкурентной закупке, и заявке на участие в конкурсе в электронной форме которого присвоен первый номер.

15.29. В случае, если конкурс в электронной форме признан несостоявшимся по основаниям, предусмотренным пунктом 15.22 Положения в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме подана только одна заявка:

1) оператор ЭП не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме, обязан направить Заказчику обе части заявки участника такого конкурса и предложение о цене договора;

2) оператор ЭП не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме, обязан направить уведомление участнику конкурса в электронной форме, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе в электронной форме, о признании конкурса несостоявшимся;

3) закупочная комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения единственной заявки на участие в конкурсе в электронной форме рассматривает данную заявку на предмет ее соответствия требованиям Положения и документации о конкурентной закупке и направляет оператору ЭП протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе в электронной форме, подписанный членами конкурсной комиссии. Указанный протокол должен содержать информацию, предусмотренную подпунктами 1-5, 10-11 пункта 15.27.1 Положения;

4) договор заключается с участником конкурса в электронной форме, подавшим единственную заявку на участие в нем, если данный участник и поданная им заявка на участие в таком конкурсе признаны соответствующими требованиям документации о конкурентной закупке, в соответствии с пунктом 21.2 Положения.

15.30. В случае, если конкурс в электронной форме признан несостоявшимся по основанию, предусмотренному пунктом 15.23.7 Положения в связи с тем, что по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме только одна заявка соответствует требованиям, указанным в документации о конкурентной закупке:

1) оператор ЭП в течение одного часа с момента получения протокола, указанного в пункте 15.23.5 Положения, обязан направить Заказчику вторую часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, уведомление единственному участнику такого конкурса;

2) закупочная комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения второй части заявки единственного участника на участие в конкурсе в электронной форме, рассматривает эту заявку на предмет соответствия требованиям Положения и документации о конкурентной закупке и направляет оператору ЭП протокол рассмотрения заявки единственного участника конкурса в электронной форме, подписанный членами закупочной комиссии. Указанный протокол должен содержать информацию, предусмотренную подпунктами 1-5, 10-11 пункта 15.27.1 Положения.

3) договор заключается с единственным участником конкурса в электронной форме, если данный участник и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям Положения и документации о конкурентной закупке, в соответствии с пунктом 21.2 Положения.

15.31. Заказчик вправе не позднее чем на следующий рабочий день после дня признания конкурса в электронной форме несостоявшимся продлить срок подачи заявок на участие в таком конкурсе на десять дней с даты размещения соответствующего извещения, если такой конкурс признан несостоявшимся по основаниям, предусмотренным:

1) пунктом 15.22 Положения в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме не подано ни одной такой заявки;

2) пунктом 15.23.7 Положения в связи с тем, что по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме закупочная комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком конкурсе всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в нем;

3) пунктом 15.25.7 Положения в связи с тем, что по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме закупочная комиссия отклонила все такие заявки.

15.32. Если в результате продления срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме такой конкурс признан несостоявшимся по основаниям, указанным в пункте 15.31 Положения, или в связи с тем, что победитель признан уклонившимся, а участник конкурса в электронной форме которому присвоен второй номер отказался от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку путем проведения запроса предложений в электронной форме (при этом предмет закупки не может быть изменен) или новую закупку в соответствии с Положением.

15.33. В случае, если конкурс в электронной форме признан несостоявшимся по основаниям, предусмотренным пунктом 15.25.7 Положения, в связи с тем, что по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме только одна заявка соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, договор заключается с участником этого конкурса, подавшим такую заявку в соответствии с пунктом 21.2 Положения.

Глава 16. АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

16.1. При проведении аукциона в электронной форме применяются положения настоящей главы с учетом особенностей, определенных главой 8 Положения и в соответствии с регламентом ЭП, выбранной для проведения закупки.

16.2. Извещение о проведении аукциона в электронной форме и документацию о проведении аукциона в электронной форме (далее в настоящей главе - документация о конкурентной закупке) размещаются Заказчиком в ЕИС не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме, а в случае осуществления конкурентной закупки, предусмотренной

подпунктом 2 пункта 5.1 Положения, если НМЦД не превышает тридцати миллионов рублей, Заказчик размещает извещение о проведении аукциона в электронной форме и документацию о конкурентной закупке в ЕИС не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе.

16.3. В извещении о проведении электронного аукциона наряду с информацией, указанной в пункте 12.1 Положения, указываются:

1) дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме;

2) дата проведения аукциона в электронной форме.

16.4. Любой участник аукциона в электронной форме вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения проведения аукциона в электронной форме и (или) документации о конкурентной закупке. Заказчик осуществляет разъяснение положений извещения о проведении аукциона в электронной форме и (или) документации о конкурентной закупке в порядке, установленном пунктом 12.6 Положения.

16.5. Не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона в электронной форме, документацию о конкурентной закупке в соответствии с пунктом 12.7 Положения. Изменение предмета закупки, увеличение размера обеспечения заявок на участие в аукционе в электронной форме не допускаются. Информация о внесении изменений размещается в ЕИС в порядке, установленном Постановлением № 908.

16.6. Заказчик, официально разместивший в ЕИС извещение о проведении аукциона в электронной форме и документацию о конкурентной закупке, вправе отменить его проведение до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе. Решение об отмене проведения аукциона в электронной форме размещается в ЕИС в день принятия этого решения.

16.7. Порядок подачи заявки на участие в аукционе в электронной форме:

1) подать заявку на участие в аукционе в электронной форме может только лицо, аккредитованное на ЭП в порядке, установленном оператором ЭП на которой проводится аукцион в электронной форме;

2) участник аукциона в электронной форме подготавливает заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в документации о конкурентной закупке;

3) заявка подается до окончания установленного в документации о конкурентной закупке срока подачи заявок. Участник аукциона в электронной форме вправе подать только одну заявку;

4) заявка подготавливается и подается посредством программно-аппаратных средств ЭП согласно регламенту работы ЭП;

5) при подаче заявки участнику посредством программно-аппаратных средств ЭП присваивается уникальный в рамках данного аукциона в электронной форме идентификационный номер (далее — номер участника);

6) участник аукциона в электронной форме, подавший заявку, вправе отозвать ее или внести в нее изменения в любой момент до окончания срока подачи заявок, к направив об этом уведомление оператору ЭП посредством программно-аппаратных средств ЭП;

7) оператор ЭП направляет Заказчику:

а) первые части заявок на участие в аукционе в электронной форме — не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме, установленного в извещении о проведении аукциона в электронной форме и документации о конкурентной закупке;

б) вторые части заявок на участие в аукционе — в срок, установленный извещением о проведении аукциона в электронной форме и документацией о конкурентной закупке;

8) при направлении оператором ЭП Заказчику электронных документов, полученных от участника аукциона в электронной форме, до подведения результатов аукциона в электронной форме оператор ЭП обязан обеспечить конфиденциальность информации об этом участнике.

16.7.1. Заявка на участие в аукционе в электронной форме состоит из двух частей. В случае осуществления закупки в соответствии с подпунктом 2 пункта 5.1 Положения — из двух частей и ценового предложения, участники такой закупки, подают ценовые предложения в ходе проведения аукциона в день, установленный документацией о конкурентной закупке.

16.7.2. Первая часть заявки на участие в аукционе в электронной форме должна содержать сведения, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 11.1 Положения. При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в аукционе в электронной форме сведений об участнике аукциона в электронной форме и о его соответствии требованиям, установленным в документации о конкурентной закупке.

16.7.3. Первая часть заявки на участие в аукционе в электронной форме, может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого заключается договор.

16.7.4. Вторая часть заявки на участие в аукционе в электронной форме, должна содержать требуемые Заказчиком в документации о конкурентной закупке, сведения и информацию об участнике такого аукциона в электронной форме, предусмотренные подпунктами 3-10 пункта 11.1 Положения.

16.7.5. В случае установления факта недостоверности сведений и информации, содержащейся в документах, представленных участником аукциона в электронной форме в соответствии с пунктами 16.7.2 и 16.7.4 Положения, а также в случае наличия в первой части заявки на участие в аукционе в электронной форме, сведений об участнике такого аукциона, закупочная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в аукционе в электронной форме на любом этапе его проведения.

16.7.6. Заявка на участие в аукционе в электронной форме направляется участником такого аукциона оператору ЭП в форме двух электронных документов, содержащих части заявки, предусмотренные пунктами 16.7.2 и 16.7.4 Положения. Указанные электронные документы подаются одновременно.

16.8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме не поступило ни одной заявки или подана только одна заявка, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

16.9. Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме:

16.9.1. Закупочная комиссия проверяет первые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, содержащей информации, предусмотренную пунктом 16.7.2 Положения, на соответствие требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке в отношении закупаемых товаров, работ, услуг.

16.9.2. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме не может превышать семь дней с даты окончания срока подачи указанных заявок.

16.9.3. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, содержащей информацию, предусмотренную пунктом 16.7.2 Положения, закупочная комиссия принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены пунктом 16.9.4 Положения.

16.9.4. Участник аукциона в электронной форме не допускается к участию в нем в случае:

1) непредоставления информации, предусмотренной пунктом

16.7.2 Положения, или предоставления недостоверной информации;

2) несоответствия информации, предусмотренной пунктом

16.7.2 Положения, требованиям документации о конкурентной закупке;

3) в случае наличия в первой части заявки на участие в аукционе в электронной форме, сведений об участнике аукциона в электронной форме, подавшем такую заявку.

16.9.5. Отказ в допуске к участию в аукционе в электронной форме по основаниям, не предусмотренным пунктом 16.9.4 Положения, не допускается.

16.9.6. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме закупочная комиссия оформляет протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в таком аукционе, подписываемый всеми присутствующими на заседании закупочной комиссии ее членами не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок. Указанный протокол должен содержать информацию:

1) о дате подписания протокола;

2) о месте, дате, времени рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме;

3) об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

4) о количестве поданных на участие в аукционе в электронной форме заявок, а также дате и времени регистрации каждой такой заявки, о порядковых номерах заявок на участие в таком аукционе;

5) о результатах рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме с указанием информации о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, которой присвоен соответствующий порядковый номер, к участию в таком аукционе и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе

с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений документации о конкурентной закупке, которым не соответствует заявка на участие в нем, положений заявки на участие в таком аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;

6) о количестве заявок на участие в аукционе в электронной форме, которые отклонены;

7) о причинах, по которым аукцион в электронной форме признан несостоявшимся, в случае признания его таковым.

16.9.7. Не позднее чем через три дня со дня подписания протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, указанного в пункте 16.9.6 Положения, Заказчик размещает его в ЕИС и на ЭП.

16.9.8. В случае, если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе закупочная комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в нем, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, такой аукцион в электронной форме признается несостоявшимся. В протокол, указанный в пункте 16.9.6 Положения, вносится информация о признании такого аукциона несостоявшимся.

16.10. Порядок проведения аукциона в электронной форме или, в случае осуществления закупки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 5.1 Положения, порядка подачи ценовых предложений:

16.10.1. В аукционе в электронной форме могут участвовать только допущенные к участию в таком аукционе его участники.

16.10.2. Аукцион в электронной форме проводится на ЭП в указанный в извещении о его проведении и определенный с учетом пункта

16.10.3 Положения день.

16.10.3. Днем проведения аукциона в электронной форме является рабочий день, следующий после истечения трех дней с даты окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в таком аукционе.

16.10.4. Аукцион в электронной форме проводится путем снижения НМЦД, указанной в извещении о проведении такого аукциона, в порядке, установленном Положением.

16.10.5. Величина снижения НМЦД (далее – «шаг аукциона») составляет от 0,5 процента до пяти процентов НМЦД.

16.10.6. При проведении аукциона в электронной форме его участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

16.10.7. При проведении аукциона в электронной форме участник закупки вправе подать предложение о цене договора независимо от «шага аукциона», за исключением аукциона в электронной форме участниками, которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

16.10.8. При проведении аукциона в электронной форме его участники подают предложения о цене договора с учетом следующих требований:

1) участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;

2) участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;

3) участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если оно подано таким участником аукциона в электронной форме.

16.10.9. От начала проведения аукциона в электронной форме до истечения срока подачи предложений о цене договора на ЭП должны быть указаны в обязательном порядке все предложения о цене договора и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора в соответствии с пунктом 16.10.10 Положения.

16.10.10. При проведении аукциона в электронной форме устанавливается время приема предложений участников такого аукциона о цене договора, составляющее десять минут от начала проведения такого аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также десять минут после поступления последнего предложения о цене договора. Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора, обновляется автоматически, с помощью программных и технических средств, обеспечивающих проведение такого аукциона, после снижения НМЦД или поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, такой аукцион автоматически, с помощью программно-аппаратных средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

16.10.11. В случае, если участником аукциона в электронной форме предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником такого аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее раньше.

16.10.12. Протокол проведения аукциона в электронной форме размещается на ЭП ее оператором в течение тридцати минут после окончания такого аукциона. В этом протоколе указываются адрес ЭП, дата, время начала и окончания такого аукциона, НМЦД, все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками такого аукциона и ранжированные по мере убывания с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в таком аукционе, которые поданы его участниками, сделавшими соответствующие предложения о цене договора, и с указанием времени поступления данных предложений.

16.10.13. В течение одного часа после размещения на ЭП протокола, указанного в пункте 16.10.12 Положения, оператор ЭП обязан направить Заказчику, министерству указанный протокол и вторые части заявок на участие в таком аукционе, поданных его участниками, предложения о цене договора которых при ранжировании в соответствии с пунктом 16.10.12 Положения получили первые десять порядковых номеров, или в случае, если в таком аукционе принимали участие менее чем десять его участников, вторые части заявок на участие в таком аукционе, поданных его участниками.

16.10.14. В случае, если в течение десяти минут после начала проведения аукциона в электронной форме ни один из его участников не подал предложение о цене договора в соответствии с пунктом 16.10.6 Положения, такой аукцион признается несостоявшимся.

16.10.15. В случае, если при проведении аукциона в электронной форме цена договора снижена до половины процента НМЦД или ниже, такой аукцион проводится на право заключить договор. При этом такой аукцион проводится путем повышения цены договора, исходя из норм Положения о порядке проведения такого аукциона с учетом следующих особенностей:

1) такой аукцион в соответствии с настоящим пунктом проводится до достижения цены договора не более чем 100 миллионов рублей;

2) участник такого аукциона не вправе подавать предложения о цене договора выше максимальной суммы сделки для этого участника, указанной в решении об одобрении или о совершении по результатам такого аукциона сделок от имени участника закупки;

3) размер обеспечения исполнения договора рассчитывается исходя из НМЦД, указанной в извещении о проведении такого аукциона.

16.11. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме:

16.11.1. Закупочная комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме и документы, направленные Заказчику оператором ЭП, в части соответствия их требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке. При этом закупочная комиссия рассматривает вторые части заявок, полученные от оператора ЭП в соответствии с пунктом 16.10.13 Положения, до определения победителя аукциона в электронной форме (единственного участника) и участника электронного аукциона, сделавшего предложение по степени выгоды предложения после лучшего.

16.11.2. Закупочной комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме принимается решение о соответствии или несоответствии заявки на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке.

16.11.3. Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме не может превышать три рабочих дня с даты размещения на ЭП протокола проведения аукциона в электронной форме. В случае осуществления конкурентной закупки, предусмотренной

подпунктом 2 пункта 5.1 Положения, в течение одного рабочего дня после направления оператором ЭП протокола сопоставления ценовых предложений каждого участника аукциона в электронной форме, вторых частей заявок участников аукциона в электронной форме закупочная комиссия на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме присваивает каждой такой заявке порядковый номер.

16.11.4. Заявка на участие в аукционе в электронной форме признается не соответствующей требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, в случае:

1) непредоставления документов и информации, которые предусмотрены документацией о конкурентной закупке, несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике такого аукциона на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе;

2) несоответствия участника такого аукциона требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке.

16.11.5. Результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме фиксируются в протоколе подведения итогов такого аукциона, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении этих заявок членами закупочной комиссии, и не позднее чем через три дня со дня подписания указанного протокола, размещаются Заказчиком в ЕИС и на ЭП. Протокол подведения итогов аукциона в электронной форме должен содержать информацию:

1) о дате подписания протокола;

2) о месте, дате, времени подведения итогов аукциона в электронной форме;

3) об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

4) о количестве поданных заявок на участие в аукционе в электронной форме, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

5) о порядковых номерах заявок на участие в электронном аукционе в порядке уменьшения степени выгоды ценовых предложений участников аукциона в электронной форме;

6) о результатах рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме с указанием оснований отклонения каждой заявки на участие в аукционе в электронной форме, с указанием положений аукционной документации которым не соответствуют такая заявка на участие в аукционе в электронной форме;

7) о количестве заявок на участие в аукционе в электронной форме, которые отклонены;

8) о причинах, по которым аукцион в электронной форме признан несостоявшимся, в случае признания его таковым;

9) о наименовании (для юридического лица) или фамилии, имени, отчестве (при наличии) (для физического лица) участника электронного аукциона, с которым планируется заключить договор, в том числе единственного участника такого аукциона в электронной форме.

16.11.6. Участник аукциона в электронной форме, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в таком аукционе которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, признается победителем такого аукциона.

16.11.7. В случае, если закупочной комиссией принято решение о несоответствии требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, всех вторых частей заявок на участие в нем или о соответствии указанным требованиям только одной второй части заявки на участие в нем, такой аукцион признается несостоявшимся.

16.12. По результатам аукциона в электронной форме договор заключается с победителем (единственным участником) такого аукциона, заявка которого на участие в таком аукционе признана соответствующей требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке.

16.13. В случае, если аукцион в электронной форме признан не состоявшимся по основанию, предусмотренному пунктом 16.8 Положения, в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе подана только одна заявка на участие в нем:

1) закупочная комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения единственной заявки на участие в таком аукционе рассматривает эту заявку на предмет соответствия требованиям документации о таком аукционе и направляет оператору ЭП протокол рассмотрения единственной заявки на участие в таком аукционе, подписанный членами закупочной комиссии. Указанный протокол должен содержать сведения о решении каждого члена закупочной комиссии о соответствии участника такого аукциона, подавшего единственную заявку на участие в таком аукционе, и поданной им заявки требованиям документации о конкурентной закупке либо о несоответствии данного участника и поданной им заявки документации о конкурентной закупке с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений документации о конкурентной закупке, которым не соответствует единственная заявка на участие в таком аукционе;

2) договор заключается с участником такого аукциона, подавшим единственную заявку на участие в нем, если этот участник и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям документации о конкурентной закупке, в порядке, установленном пунктом 21.2 Положения.

16.14. В случае, если аукцион в электронной форме признан не состоявшимся по основанию, предусмотренному пунктом 16.9.8 Положения, в связи с тем, что закупочной комиссией принято решение о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником:

1) закупочная комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения Заказчиком, министерством второй части заявки единственного участника такого аукциона рассматривает данную заявку на предмет соответствия требованиям документации о конкурентной закупке. Сформированный по результатам такого рассмотрения протокол рассмотрения заявки единственного участника аукциона в электронной форме, подписанный членами закупочной комиссии Заказчик размещает в ЕИС и на ЭП. Указанный протокол должен содержать сведения о решении каждого члена закупочной комиссии о соответствии единственного участника такого аукциона и поданной им заявки на участие в нем требованиям документации о конкурентной закупке либо о несоответствии этого участника и поданной заявки требованиям документации о конкурентной закупке с обоснованием указанного решения, в том числе с указанием положений документации о конкурентной закупке, которым не соответствует эта заявка;

2) договор с единственным участником такого аукциона, если этот участник и поданная им заявка на участие в таком аукционе признаны соответствующими требованиям документации о конкурентной закупке, заключается в порядке, установленном пунктом 21.2 Положения.

16.15. В случае, если аукцион в электронной форме признан не состоявшимся по основанию, предусмотренному пунктом 16.10.14 Положения в связи с тем, что в течение 10 минут после начала проведения такого аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене договора:

1) закупочная комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения Заказчиком, министерством вторых частей заявок на участие в таком аукционе его участников рассматривает вторые части этих заявок на предмет соответствия требованиям документации о конкурентной закупке. Сформированный по результатам такого рассмотрения протокол подведения итогов аукциона в электронной форме, подписанный членами закупочной комиссии Заказчик размещает в ЕИС и на ЭП. Указанный протокол должен содержать информацию о решении каждого члена закупочной комиссии о соответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок на участие в нем требованиям документации о конкурентной закупке или о несоответствии участников такого аукциона и данных заявок требованиям документации о конкурентной закупке с обоснованием указанного решения, в том числе с указанием положений документации о конкурентной закупке, которым не соответствуют данные заявки, содержания данных заявок, которое не соответствует требованиям документации о конкурентной закупке;

2) договор заключается в порядке, установленном пунктом 21.2 Положения, с участником такого аукциона, заявка на участие в котором подана:

а) ранее других заявок на участие в таком аукционе, если несколько участников такого аукциона и поданные ими заявки признаны соответствующими требованиям документации о конкурентной закупке;

б) единственным участником такого аукциона, если только один участник такого аукциона и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям документации о конкурентной закупке.

16.16. В случае, если аукцион в электронной форме признан не состоявшимся по основанию, предусмотренному пунктом 16.11.7 Положения, в связи с тем, что закупочной комиссией принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, только одной второй части заявки на участие в нем, договор с участником такого аукциона, подавшим указанную заявку, заключается в порядке, установленном пунктом 21.2 Положения.

Глава 17. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

17.1. Заказчик вправе осуществлять конкурентную закупку путем проведения запроса предложений в электронной форме, если НМЦД не превышает пятнадцать миллионов рублей в следующих случаях:

1) осуществления закупки товара, работы или услуги, являющихся предметом договора, расторжение которого осуществлено Заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору. При этом если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. Цена договора должна быть также уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;

2) признания открытого конкурса, конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме несостоявшимся.

17.2. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за семь рабочих дней до дня проведения запроса предложений в электронной форме, а в случае осуществления закупки в соответствии с подпунктом 2 пункта 5.1 Положения не менее чем за пять рабочих дней до дня проведения запроса предложений в электронной форме.

17.3. Заказчик обеспечивает размещение документации о проведении запроса предложений в электронной форме (далее в настоящей главе – документация о конкурентной закупке) в ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений в электронной форме. Документация о конкурентной закупке в электронной форме должна быть доступна для ознакомления в ЕИС.

17.4. В извещении о проведении запроса предложений наряду с информацией, предусмотренной пунктом 12.1 Положения, указывается дата окончания рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

17.5. Предоставление документации о конкурентной закупке в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

17.6. Любой участник запроса предложений в электронной форме вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения о проведении запроса предложений в электронной форме и (или) документации о конкурентной закупке. Заказчик осуществляет разъяснение положений извещения о проведении запроса предложений в электронной форме и (или) документации о конкурентной закупке в порядке, установленном пунктом 12.6 Положения.

17.7. Заказчик, официально разместивший в ЕИС извещение о проведении запроса предложений в электронной форме, вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений в электронной форме, документацию о конкурентной закупке не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, в соответствии с пунктом 12.7 Положения. Изменение предмета закупки, увеличение размера обеспечения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме не допускается. Информация о внесении изменений размещается в ЕИС в порядке, установленном Постановлением № 908.

17.8. Заказчик, официально разместивший в ЕИС извещение о проведении запроса предложений в электронной форме и документацию о конкурентной закупке, вправе отменить его проведение до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе предложений. Решение об отмене проведения запроса предложений в электронной форме размещается в ЕИС в день принятия этого решения.

17.9. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме подается участником закупки Заказчиком посредством ЭП в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупки, по форме и в порядке, которые указаны в документации о конкурентной закупке, до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме.

17.10. Участник запроса предложений в электронной форме вправе подать только одну заявку на участие в таком запросе предложений.

17.11. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений в электронной форме, вправе изменить или отозвать заявку на участие в запросе предложений в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, направив об этом уведомление оператору ЭП посредством программно-аппаратных средств ЭП.

17.12. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме должна содержать:

1) информацию и документы, предусмотренные пунктом 11.1 Положения;

2) предложение участника запроса предложений в электронной форме о цене договора (цене договора за единицу товара, работы, услуги);

3) предложение участника запроса предложений в электронной форме о расходах на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ, о стоимости жизненного цикла товара (объекта), созданного в результате выполнения работ, о качественных, функциональных и экологических характеристиках предмета закупки, о сроке поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), о сроке предоставления гарантий качества поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг) об условиях поставки (выполнения работ, оказании услуг), в случае если документацией о конкурентной закупке установлены такие критерии оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме в соответствии с Правилами оценки (приложение 2 к Положению). При этом отсутствие такого предложения не является основанием для принятия решения об отказе участнику закупки в допуске к участию в запросе предложений в электронной форме;

4) документы и информацию, подтверждающие квалификацию участника запроса предложений в электронной форме, наличие у такого участника опыта выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров сопоставимых (аналогичных) предмету закупки, в случае установления в документации о конкурентной закупке таких критериев в соответствии с Правилами оценки. При этом отсутствие указанных документов и информации не является основанием для принятия решения об отказе участнику закупки в допуске к участию в запросе предложений в электронной форме.

17.12.1. При осуществлении конкурентной закупки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 5.1 Положения путем проведения запроса предложений в электронной форме заявка на участие в запросе предложений в электронной форме состоит из двух частей и ценового предложения, при этом первая часть такой заявки на участие должна содержать сведения, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 11.1 Положения, подпунктом 3 пункта 17.12 Положения, вторая часть такой заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные подпунктами 3-10 пункта 11.1 Положения, подпунктом 4 пункта 17.12 Положения. Заявка на участие в таком запросе предложений в электронной форме направляется участником запроса предложений в электронной форме оператору ЭП в форме трех электронных документов, которые подаются одновременно.

17.13. Требовать от участника запроса предложений в электронной форме предоставления иных документов и информации, за исключением предусмотренных пунктом 17.12 Положения, не допускается.

17.14. В течение одного часа с момента получения заявки на участие в запросе предложений в электронной форме оператор ЭП обязан присвоить ей идентификационный номер и подтвердить в форме электронного документа, направляемого участнику такого запроса предложений в электронной форме, подавшему данную заявку, её получение с указанием присвоенного ей идентификационного номера.

17.15. В течение одного часа с момента получения заявки на участие в запросе предложений в электронной форме оператор ЭП возвращает данную заявку подавшему её участнику такого запроса в случае:

1) подачи данной заявки с нарушением требований, предусмотренных частью 5 статьи 3.3 Федерального закона № 223-ФЗ;

2) подачи одним участником запроса предложений в электронной форме двух и более заявок на участие в нем при условии, что поданные ранее заявки этим участником не отозваны. В указанном случае этому участнику возвращаются все заявки на участие в таком запросе предложений в электронной форме;

3) получения данной заявки после даты или времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме;

4) подачи участником закупки заявки, содержащей предложение о цене договора, превышающей НМЦД или равной нулю.

17.16. Одновременно с возвратом заявки на участие в запросе предложений в электронной форме оператор ЭП обязан уведомить в форме электронного документа участника такого запроса, подавшего данную заявку, об основаниях её возврата с указанием требований Положения, которые были нарушены. Возврат заявок на участие в запросе предложений в электронной форме оператором ЭП по иным основаниям не допускается.

17.17. Не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, оператор ЭП направляет Заказчику, а при закупке с НМЦД от пяти миллионов рублей и выше – министерству заявки на участие в таком запросе предложений в электронной форме.

17.18. Если до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме подана только одна заявка на участие в запросе предложений в электронной форме или не подано ни одной такой заявки, запрос предложений в электронной форме признается несостоявшимся.

17.19. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме. В случае осуществления конкурентной закупки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 5.1 Положения, в течение одного рабочего дня после направления оператором ЭП протокола сопоставления ценовых предложений, информации о ценовых предложениях каждого участника запроса предложений в электронной форме и вторых частей заявок участников такой закупки закупочная комиссия на основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в такой закупке присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора.

17.20. Закупочная комиссия отклоняет заявку на участие в запросе предложений в электронной форме если:

1) участник закупки, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику закупки, указанным в документации о конкурентной закупке;

2) заявка признана не соответствующей требованиям, установленным в документации о конкурентной закупке;

3) не предоставлены документы и информация, определенные в документации о конкурентной закупке либо в случае наличия в предоставленных в составе заявки на участие в запросе предложений в электронной форме документах и информации недостоверных сведений об участнике, подавшем такую заявку, или о товарах, работах, услугах соответственно на поставку, выполнение, оказание которых проводится запрос предложений в электронной форме.

17.21. В случае установления факта недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником запроса предложений в электронной форме, закупочная комиссия, Заказчик обязан отстранить такого участника от участия в запросе предложений в электронной форме на любом этапе его проведения.

17.22. Закупочная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, которые не были отклонены, для выявления победителя запроса предложений на основе критериев, указанных в документации о конкурентной закупке в соответствии с Правилами оценки.

17.23. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме закупочная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в документации о конкурентной закупке, запрос предложений в электронной форме признается несостоявшимся.

17.24. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме признается соответствующей, если соответствует документации о конкурентной закупке, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в документации о конкурентной закупке.

17.25. На основании результатов оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме закупочная комиссия присваивает таким заявкам порядковые номера. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме, в которой содержится лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений в электронной форме содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений в электронной форме, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, содержащих такие же условия.

17.26. Победителем запроса предложений в электронной форме признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в документации о конкурентной закупке, и заявке на участие в запросе предложений в электронной форме которого присвоен первый номер.

17.27. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме фиксируются в протоколе проведения запроса предложений в электронной форме, в котором должна содержаться следующая информация:

1) о дате подписания протокола;

2) об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

3) о месте, дате, времени проведения рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме;

4) о количестве поданных на участие в запросе предложений в электронной форме заявок, о дате и времени регистрации каждой такой заявки, а также информация об участниках, подавших заявки на участие в запросе предложений в электронной форме;

5) о решении каждого члена закупочной комиссии по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме о соответствии/несоответствии таких заявок требованиям документации о конкурентной закупке с указанием количества заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, которые отклонены и оснований отклонения каждой такой заявки на участие в запросе предложений в электронной форме и положений документации о конкурентной закупке, которым не соответствует такая заявка;

6) о порядке оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме;

7) о решении каждого члена закупочной комиссии по результатам оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме с указанием итогового решения закупочной комиссии о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных документацией о конкурентной закупке критериев оценки таких заявок;

8) о порядковых номерах заявок на участие в запросе предложений в электронной форме в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях.

Заявке на участие в запросе предложений в электронной форме, окончательно предложению, в которых содержится лучше условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений в электронной форме, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений в электронной форме, окончательно предложению которые поступили ранее других заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, содержащих такие же условия;

9) о причинах, по которым запрос предложений в электронной форме признан несостоявшимся, в случае признания его таковым;

10) о наименовании (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества (при наличии) (для физического лица) участника запроса предложений в электронной форме, с которым планируется заключить договор, участника запроса предложений в электронной форме заявке которого присвоен второй порядковый номер или единственного участника запросе предложений в электронной форме, с которым планируется заключить договор.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме закупочная комиссия только одну заявку признала соответствующей требованиям документации о конкурентной закупке, в таком протоколе информация, предусмотренная подпунктами 6 - 8 настоящего пункта, не указывается.

17.28. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в запросе предложений в электронной форме на предмет ее соответствия требованиям документации о конкурентной закупке фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, в котором должна содержаться информация, предусмотренная подпунктами 1-5, 9-10 пункта 17.26 Положения.

17.29. Протоколы, указанные в пунктах 17.27 и 17.28 Положения, составляются в одном экземпляре, подписываются в день рассмотрения и оценки заявок (день рассмотрения единственной заявки) всеми присутствующими членами закупочной комиссии и не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов размещаются Заказчиком в ЕИС и на ЭП.

17.30. Заказчик вправе предусмотреть в документации о конкурентной закупке возможность подачи участниками запроса предложений в электронной форме окончательных предложений относительно цены и условий исполнения договора.

17.30.1. В указанном случае не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме Заказчик размещает в ЕИС и на ЭП выписку из протокола проведения запроса предложений в электронной форме, содержащую перечень участников закупки, чьи заявки на участие в запросе предложений в электронной форме признаны несоответствующими требованиям документации о конкурентной закупке решением членов закупочной комиссии с указанием оснований такого решения, ценовое предложение и условия исполнения договора, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, без указания на участника запроса предложений в электронной форме, который направил такую заявку.

17.30.2. В течение одного рабочего дня с момента размещения выписки из протокола проведения запроса предложений в электронной форме в соответствии с пунктом 17.30.1 Положения все участники запроса предложений в электронной форме, чьи заявки на участие признаны соответствующими требованиям документации о конкурентной закупке, вправе направить окончательное предложение. При этом окончательное предложение участника такого запроса, содержащее условия исполнения договора, не может ухудшать условия, содержащиеся в поданной указанным участником заявке на участие в таком запросе. При несоблюдении участником запроса предложений в электронной форме данного требования окончательное предложение указанного участника отклоняется и окончательным предложением считается предложение, первоначально поданное указанным участником.

17.30.3. Не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи окончательных предложений участников запроса предложений в электронной форме, предусмотренного пунктом 17.30.2 Положения, оператор ЭП направляет Заказчику, а при закупке с НМЦД от пяти миллионов рублей и выше – министерству окончательные предложения участников в таком запросе предложений в электронной форме.

17.30.4. Если участник запроса предложений в электронной форме не направил окончательное предложение в срок, установленный пунктом 17.30.2 Положения, окончательными предложениями признаются поданные заявки на участие в запросе предложений в электронной форме.

17.30.5. Оценка окончательных предложений осуществляется на следующий рабочий день после даты окончания срока для направления окончательных предложений.

17.30.6. Выигравшим окончательным предложением является окончательное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в документации о конкурентной закупке, удовлетворяет потребность Заказчика в товарах (работах, услугах) с наилучшими показателями качества, надежности, своевременности и эффективности использования денежных средств. В случае, если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, выигравшим окончательным предложением признается окончательное предложение, которое поступило раньше. В протоколе подведения итогов запроса предложений в электронной форме, сформированном в соответствии с пунктом 17.27 Положения, фиксируются все условия, указанные в окончательных предложениях участников запроса предложений в электронной форме, принятое на основании результатов оценки окончательных предложений решение о присвоении таким окончательным предложениям порядковых номеров и условия победителя запроса предложений в электронной форме. Протокол подведения итогов запроса предложений в электронной форме подписывается в день оценки окончательных предложений всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком в ЕИС и на ЭП не позднее чем через три дня со дня подписания.

17.31. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о конкурентной закупке и заявкой победителя запроса предложений в электронной форме либо заявкой единственного участника закупки, заявка которого по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме признана соответствующей требованиям документации о конкурентной закупке в порядке, установленном пунктом 21.2 Положения.

17.32. Если запрос предложений в электронной форме признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям документации о конкурентной закупке, договор заключается с таким единственным участником запроса предложений в электронной форме в порядке, предусмотренном пунктом 21.2 Положения.

Глава 18. ЗАПРОС КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

18.1. Заказчик вправе осуществлять закупку путем проведения запроса котировок в электронной форме, в случае если НМЦД не превышает семи миллионов рублей.

18.2. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме размещается в ЕИС не менее чем за пять рабочих дней, а в случае осуществления закупки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 5.1 Положения, не менее чем за четыре рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

18.3. При проведении запроса котировок в электронной форме Заказчик обеспечивает размещение извещения о проведении запроса котировок в электронной форме в ЕИС. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме должно быть доступно для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

18.4. Неотъемлемой частью извещения о проведении запроса котировок в электронной форме является проект договора.

18.5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок в электронной форме в соответствии с пунктом 12.7 Положения не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок в электронной форме. Изменение предмета

закупки, увеличение размера обеспечения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме не допускаются. Информация о внесении изменений размещается в ЕИС в порядке, установленном Постановлением № 908.

18.6. Заказчик, официально разместивший в ЕИС извещение о проведении запроса котировок в электронной форме, вправе отменить его проведение до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в данном запросе котировок. Решение об отмене проведения запроса котировок в электронной форме размещается в ЕИС в день принятия этого решения.

18.7. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме должно содержать сведения в соответствии с пунктами 12.10 Положения.

18.8. Любая участник запроса котировок в электронной форме вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения о проведении запроса котировок в электронной форме. Заказчик осуществляет разъяснение положений извещения о проведении запроса котировок в электронной форме в порядке, установленном пунктом 12.6 Положения.

18.9. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать:

- 1) информацию и документы, предусмотренные пунктом 11.1 Положения;
- 2) предложение участника запроса котировок в электронной форме о цене договора.

18.10. Любая участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок в электронной форме.

18.11. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок в электронной форме, вправе изменить или отозвать заявку на участие в запросе котировок в электронной форме в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, направив об этом уведомление оператору ЭП посредством программно-аппаратных средств ЭП.

18.12. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме подается участником закупки Заказчику посредством ЭП в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупки, по форме и в порядке, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, до истечения срока подачи заявок в таком запросе котировок.

18.13. В течение одного часа с момента получения заявки на участие в запросе котировок в электронной форме оператор ЭП обязан присвоить ей идентификационный номер и подтвердить в форме электронного документа, направляемого участнику такого запроса котировок в электронной форме, подавшему данную заявку, её получение с указанием присвоенного ей идентификационного номера.

18.14. В течение одного часа с момента получения заявки на участие в запросе котировок в электронной форме оператор ЭП возвращает данную заявку подавшему её участнику такого запроса котировок в электронной форме в случае:

- 1) подачи данной заявки с нарушением требований о наличии усиленной квалифицированной электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени участника закупки;
- 2) подачи одним участником запроса котировок в электронной форме двух и более заявок на участие в нем при условии, что поданные ранее заявки этим участником не отозваны. В указанном случае этому участнику возвращаются все заявки на участие в таком запросе котировок в электронной форме;
- 3) получения данной заявки после даты или времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме;
- 4) подачи участником закупки заявки, содержащей предложение о цене договора, превышающей НМЦД или равной нулю.

18.15. Одновременно с возвратом заявки на участие в запросе котировок в электронной форме оператор ЭП обязан уведомить в форме электронного документа участника такого запроса котировок в электронной форме, подавшего данную заявку, об основаниях её возврата с указанием требований Положения, которые были нарушены. Возврат заявок на участие в запросе котировок в электронной форме оператором ЭП по иным основаниям не допускается.

18.16. Не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, оператор ЭП направляет Заказчику, а при закупке с НМЦД от пяти миллионов рублей и выше – министерству заявки на участие в таком запросе котировок в электронной форме.

18.17. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся.

18.18. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в течение трех рабочих дней.

18.19. Победителем в проведении запроса котировок в электронной форме признается участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок в электронной форме, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, и в которой указана наиболее низкая цена договора. При предложении наиболее низкой цены договора несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок в электронной форме признается участник закупки, заявка на участие в запросе котировок в электронной форме которого поступила ранее заявок на участие в запросе котировок в электронной форме других участников закупки.

18.20. Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, если:

- 1) участник закупки, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику закупки, указанным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме;
- 2) заявка признана не соответствующей требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме;
- 3) непредоставления документов и информации, определенных в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме либо наличия в представленных в составе заявки на участие в запросе котировок в электронной форме документах и информации недостоверных сведений об участнике, подавшем такую заявку, или о товарах, работах, услугах соответственно на поставку, выполнение, оказание которых проводится запрос котировок в электронной форме.

18.21. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в электронной форме оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии.

18.22. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в электронной форме должен содержать следующую информацию:

- 1) о дате подписания протокола;
- 2) об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;
- 3) о месте, дате, времени проведения рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в электронной форме;
- 4) о количестве поданных на участие в запросе котировок в электронной форме заявок, о дате и времени регистрации каждой такой заявки, а также об участниках, подавших заявки на участие в запросе котировок в электронной форме;
- 5) о решении каждого члена закупочной комиссии по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме о соответствии/несоответствии таких заявок требованиям извещения о проведении запроса котировок в электронной форме с указанием количества заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, которые отклонены и оснований отклонения каждой такой заявки на участие в запросе котировок в электронной форме и положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;
- 6) о предложении о наиболее низкой цене договора, о порядковых номерах заявок на участие в запросе котировок в электронной форме в порядке уменьшения степени выгодности ценовых предложений. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме, в которой содержится лучшее ценовое предложение – наиболее выгодное для Заказчика, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе котировок в электронной форме содержатся одинаковые ценовые предложения, меньший порядко-

вый номер присваивается заявке на участие в запросе котировок в электронной форме, которая поступила ранее других заявок на участие в таком запросе котировок в электронной форме, содержащих такие же ценовые предложения;

7) о причинах, по которым запрос котировок в электронной форме признан несостоявшимся, в случае признания его таковым;

8) о наименовании (для юридического лица) или фамилии, имени, отчестве (при наличии) (для физического лица) участника запроса котировок в электронной форме, с которым планируется заключить договор, участника запроса котировок в электронной форме заявки которого присвоен второй порядковый номер или единственного участника запроса котировок в электронной форме, с которым планируется заключить договор.

18.23. Запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся в случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме закупочной комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок в электронной форме или только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.

18.24. Протокол, указанный в пункте 18.22 Положения, подписывается в день рассмотрения и оценки заявок (день рассмотрения единственной заявки) всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком в ЕИС на ЭП не позднее чем через три дня с даты подписания.

18.25. Договор заключается с победителем (единственным участником) запроса котировок в электронной форме на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме и заявкой победителя запроса котировок в электронной форме либо заявкой единственного участника закупки, заявка которого по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме признана соответствующей требованиям извещения о проведении запроса котировок в электронной форме в порядке, установленном пунктом 21.2 Положения.

18.26. Если запрос котировок в электронной форме признан не состоявшимся по основаниям, указанным в пунктах 18.17, 18.23 Положения, в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме подана только одна заявка на участие в таком запросе и при этом такая заявка признана соответствующей требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, или по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме закупочной комиссией только одна такая заявка признана соответствующей требованиям Положения и требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, договор с данным участником заключается в соответствии с пунктом 21.2 Положения.

18.27. В случае если запрос котировок в электронной форме признан несостоявшимся и договор не заключен с участником запроса котировок в электронной форме в случаях, предусмотренных настоящей главой, Заказчик вправе провести повторный запрос котировок в электронной форме или осуществить закупку иным способом, предусмотренным Положением.

Глава 19. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

19.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться Заказчиком в следующих случаях:

1) поставка товаров, выполнение работ, услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2) осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации, либо в случаях, установленных поручениями Президента Российской Федерации, у поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного постановлением или распоряжением Правительства Российской Федерации, в том числе, если такие правовые акты приняты в соответствии с нормами Федерального закона № 44-ФЗ. В таких правовых актах указываются предмет договора, а также может быть указан предельный срок, на который заключается договор, и определена обязанность Заказчика установить требование обеспечения исполнения договора;

3) выполнение работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

4) осуществление закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает ста тысяч рублей, а в случае, если совокупный годовой объем закупок Заказчика составляет более миллиарда рублей – стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей. При этом годовой объем закупок, которые Заказчик вправе осуществить на основании настоящего подпункта, не должен превышать четыре миллиона рублей или не должен превышать десять процентов совокупного годового объема закупок Заказчика;

5) осуществление закупки товара, работы или услуги государственными учреждениями культуры, уставными целями деятельности которого являются сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия, а также иным государственным учреждением (зоопарк, планетарий, парк культуры и отдыха, заповедник, ботанический сад, национальный парк, природный парк, ландшафтный парк, театр, учреждение, осуществляющее концертную деятельность, телерадиовещательное учреждение, цирк, музей, дом культуры, дворец культуры, клуб, библиотека, архив), государственной образовательной организацией, физкультурно-спортивной организацией, организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в которую помещаются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, под надзором в соответствии со статьей 155.1 Семейного кодекса Российской Федерации, учреждением социального обслуживания, являющимся реабилитационным центром для детей и подростков с ограниченными возможностями, на сумму, не превышающую четырехсот тысяч рублей. При этом годовой объем закупок, которые Заказчик вправе осуществить на основании настоящего подпункта, не должен превышать пятьдесят процентов совокупного годового объема закупок Заказчика и не должен составлять более чем двадцать миллионов рублей;

6) закупка работы или услуги, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами Иркутской области;

7) оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, обращению с твердыми коммунальными отходами, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), по хранению и ввозу (вывозу) наркотических средств и психотропных веществ;

8) закупки определенных товаров, работ, услуг вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, в случае возникновения необходимости в оказании медицинской помощи в экстренной форме либо в оказании медицинской помощи в неотложной форме и применение иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим подпунктом договор на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги соответственно в количестве, объеме, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, либо для оказания медицинской помощи в экстренной форме или неотложной форме, при этом, если НМЦД составляет от пяти миллионов рублей и выше, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня заключения договора Заказчик обязан уведомить министерство и орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Заказчика. К указанному уведомлению должны прилагаться копия акта обследования аварии или копия документа, составленного Заказчиком и подтверждающего обстоятельство, на основании которого заключен договор в соответствии с настоящим подпунктом, а также копия заключенного договора;

9) поставка культурных ценностей (в том числе музейных предметов и музейных коллекций, редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов (включая их копии), имеющих историческое, художественное или иное культурное значение), предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фотофонда и аналогичных фондов;

10) производство товара, выполнение работы, оказание услуги осуществляются учреждением и предприятием уголовно-исполнительной системы в соответствии с перечнем товаров, работ, услуг, утвержденным Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

11) закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроекторов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд Заказчика в случае, если единственному лицу принадлежит исключительные права или исключительные лицензии на такие произведения, исполнения, фонограммы;

12) закупка печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателем принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям для обеспечения деятельности государственных образовательных организаций, государственных библиотек, государственных научных организаций;

13) заключение договора на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерт, цирка, музея, выставки или иного мероприятия;

14) заключение договора на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких Заказчиков, с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), который определен Заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия;

15) заключение договора театром, учреждением, осуществляющим концертную или театральную деятельность, в том числе концертным коллективом (танцевальным коллективом, хоровым коллективом, оркестром, ансамблем), телерадиовещательным учреждением, цирком, музеем, домом культуры, дворцом культуры, клубом, образовательными организациями, зоопарком, планетарием, парком культуры и отдыха, заповедником, ботаническим садом, национальным парком, природным парком или ландшафтным парком с конкретным физическим лицом на создание произведения литературы или искусства, либо с конкретным физическим лицом или конкретным юридическим лицом, осуществляющим концертную или театральную деятельность, в том числе концертным коллективом (танцевальным коллективом, хоровым коллективом, оркестром, ансамблем), на исполнение, либо с физическим лицом или юридическим лицом на изготовление и поставки декораций, сценической мебели, сценических костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций и костюмов материалов, а также театрального реквизита, бутатографии, грима, постижерских изделий, театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений указанными организациями;

16) заключение договора на оказание услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок - бланков строгой отчетности;

17) заключение договора на оказание услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства соответствующими авторами, на проведение технического и авторского надзора за выполнением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проектов;

18) заключение договоров на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов глав иностранных государств, глав правительств иностранных государств, руководителей международных организаций, парламентских делегаций, правительственных делегаций, делегаций иностранных государств, делегаций органов государственной власти Российской Федерации, делегаций органов государственной власти субъектов Российской Федерации (гостиничные, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, оргтехники, звукотехнического оборудования (в том числе для обеспечения синхронного перевода), обеспечение питания);

19) заключение договора управления многоквартирным домом на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме или открытого конкурса, проводимого органом местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством, управляющей компанией, если помещения в многоквартирном доме находятся в частной, государственной или муниципальной собственности;

20) заключение договора на оказание услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, переданных Заказчику в безвозмездное пользование, оперативное управление или во временное владение и пользование (во временное пользование) на правах аренды, услуг по водо-, тепло-, газо- и энергоснабжению, услуг по охране, услуг по вывозу бытовых отходов, в том числе заключение договора на возмещение коммунально-эксплуатационных расходов в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные Заказчику в безвозмездное пользование, оперативное управление или во временное владение и пользование (во временное пользование) на правах аренды;

21) признание закупки несостоявшейся в случае, когда по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок закупочная комиссия отклонила все заявки (приняла решение об отказе в допуске к участию в закупке всех участников закупки, либо принято решение о несостоятельности требованиям всех вторых частей заявок на участие в закупке) и принята Заказчиком в соответствии с Положением решения о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). При этом, договор должен быть заключен с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на условиях, предусмотренных документацией о конкурентной закупке, по цене не выше НМЦД, предусмотренной документацией о конкурентной закупке. В случае, если НМЦД составляет от пяти миллионов рублей и выше такой договор заключается по согласованию с министерством. Порядок согласования заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) устанавливается министерством. При этом срок согласования не должен быть более чем пять рабочих дней со дня поступления обращения о согласовании заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). К указанному обращению о согласовании должно быть приложено согласие поставщика (подрядчика, исполнителя) о заключении договора на условиях, предусмотренных документацией о конкурентной закупке;

22) заключение договора на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и иных мероприятий

(в том числе гастролей). При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

23) осуществление закупок лекарственных препаратов, которые предназначены для назначения пациенту при наличии медицинских показаний (индивидуальная непереносимость, по жизненным показаниям) по решению врачебной комиссии, которое отражается в медицинских документах пациента и журнале врачебной комиссии. Заказчик вправе заключить договор на поставку лекарственных препаратов в соответствии с настоящим подпунктом на сумму, не превышающую двести тысяч рублей. При этом объем закупаемых лекарственных препаратов не должен превышать объем таких препаратов, необходимых для оказания пациенту в течение срока, необходимого для осуществления закупки лекарственных препаратов. Кроме того, при осуществлении закупки лекарственных препаратов в соответствии с положениями настоящего подпункта предметом одного договора не могут являться лекарственные препараты, предназначенные для назначения двум и более пациентам. Указанное решение врачебной комиссии должно размещаться одновременно с договором, заключенным в соответствии с настоящим пунктом, в реестре договоров. При этом

должно быть обеспечено предусмотренное Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обезличивание персональных данных;

24) заключение учреждением подведомственным министерству лесного комплекса Иркутской области договоров на выполнение работ по тушению пожаров и валке леса, в объемах, необходимых и достаточных для ликвидации пожара, в пожароопасный период с физическими лицами

(за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда;

25) в целях осуществления мер санитарной безопасности в лесах при использовании, охране, защите и воспроизводстве лесов заключение договоров по лесопатологическому обследованию в целях получения информации о текущем санитарном и лесопатологическом состоянии лесных участков, а также для обоснования и назначения мероприятий по предупреждению распространения вредных организмов;

26) заключение договора, предметом которого является приобретение нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения;

27) закупка, связанная с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества;

28) заключение договора на оказание преподавательских услуг, а также услуг экскурсовода (гида) физическими лицами;

29) заключение организациями, осуществляющими образовательную деятельность и признанными в соответствии с законодательством об образовании федеральными или региональными инновационными площадками, договоров на поставки оборудования (в том числе его техническую эксплуатацию), программного обеспечения, необходимых для внедрения научно-технических результатов и результатов интеллектуальной деятельности, с обладателем исключительных прав на такие оборудование и программное обеспечение за счет средств, выделенных на развитие инновационной инфраструктуры в системе образования;

30) закупка услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получение кредитов и займов, доверительное управление денежными средствами и иным имуществом, выдача банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытие и ведение счетов, включая аккредитивы, закупка брокерских услуг, услуг депозитариев;

31) осуществление закупок изделий народных художественных промыслов признанного художественного достоинства, образцы которых зарегистрированы в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

32) закупка государственными библиотеками, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, государственными научными организациями услуг по предоставлению права на доступ к информации, содержащейся в документальных, документографических, реферативных, полнотекстовых зарубежных базах данных и специализированных базах данных международных индексов научного цитирования у операторов указанных баз данных, включенных в перечень, утверждаемый Правительством Российской Федерации;

33) закупка государственными библиотеками, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, государственными научными организациями услуг по предоставлению права на доступ к информации, содержащейся в документальных, документографических, реферативных, полнотекстовых зарубежных базах данных и специализированных базах данных международных индексов научного цитирования у национальных библиотек и федеральных библиотек, имеющих научную специализацию. При этом цена такого договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяется в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации;

34) осуществление закупки товаров, работ, услуг за счет грантов и (или) добровольных пожертвований, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

35) закупка у организаций инвалидов товаров, работ, услуг. При этом предельная (максимальная) сумма таких договоров может составлять не более десяти процентов годового объема закупок и не должна составлять более чем пять миллионов рублей;

36) закупка личных вещей для детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. При этом предельная (максимальная) сумма таких договоров может составлять не более десяти процентов годового объема закупок и не должна составлять более чем пять миллионов рублей;

37) закупка товаров, работ, услуг для ремонта специальных транспортных средств для перевозки детей, инвалидов. При этом предельная (максимальная) сумма таких договоров может составлять не более двадцати процентов годового объема закупок и не должна составлять более чем десяти миллионов рублей;

38) услуги по дополнительному профессиональному образованию работников учреждения;

39) закупка учреждением товаров с целью их розничной продажи в данном учреждении;

40) закупка учреждением, осуществляющим фармацевтическую деятельность и имеющим соответствующую лицензию на оборот наркотических средств и психотропных веществ, у поставщиков, заводов-изготовителей лекарственных препаратов с целью их распределения лечебно-профилактическим и аптечным учреждениям Иркутской области в соответствии с установленными квотами Министерством промышленности и торговли Российской Федерации на соответствующий год.

Глава 20. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКРЫТЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

20.1. Закрытые процедуры закупки проводятся в случае закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

20.2. Под закрытыми способами закупки понимаются закрытый конкурс, закрытый конкурс в электронной форме, закрытый аукцион в электронной форме, закрытый запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос предложений в электронной форме (далее – закрытые конкурентные закупки).

20.3. При проведении закрытой конкурентной закупки Заказчик руководствуется правилами проведения таких закупок, установленными Положением, в части, не противоречащей настоящей главе.

20.4. Извещение о проведении закрытой конкурентной закупки и документация о проведении закрытой конкурентной закупки, изменения, внесенные в такие извещение и документацию, а также разъяснения указанных извещения и документации не подлежат размещению в ЕИС.

20.5. Заказчик направляет приглашение принять участие в закрытой конкурентной закупке лицам, определенным Заказчиком. Заказчик должен принять меры, чтобы состав лиц, приглашенных к участию в закрытой конкурентной закупке, оставался конфиденциальным.

20.6. В приглашениях принять участие в закрытой конкурентной закупке Заказчик указывает свое наименование, почтовый адрес, предмет закупки, срок, место и порядок предоставления документации о закрытой закупке.

20.7. Закупочная комиссия не вправе принимать к рассмотрению и оценке заявки на участие в закрытой конкурентной закупке от участников, которых Заказчик не приглашал к участию в такой закупке.

20.8. Правительство Российской Федерации определяет особенности документооборота при осуществлении закрытых конкурентных закупок в электронной форме, а также перечень операторов ЭП для осуществления закрытых конкурентных закупок и порядок аккредитации на таких электронных площадках.

20.9. Договор должен быть заключен Заказчиком не ранее чем через десять дней с даты подписания протокола подведения итогов закрытой конкурентной закупки и не позднее чем через двадцать дней с даты подписания указанного протокола.

Глава 21. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК

21.1. Договор может быть заключен не ранее чем через десять и не позднее чем через двадцать дней, а при осуществлении закупки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 5.1 Положения - в срок, не превышающий двадцати рабочих дней с даты размещения в ЕИС протокола подведения итогов конкурентной закупки. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, закупочной комиссии, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, закупочной комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки, а при осуществлении закупки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 5.1 Положения - в срок не более двадцати рабочих дней, со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

Договор заключается только после предоставления участником закупки обеспечения исполнения договора в соответствии с требованиями Заказчика, установленными в извещении об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке, пунктом 21.4 Положения.

21.2. По результатам конкурентной закупки в электронной форме договор заключается с победителем такой закупки, а в случаях, предусмотренных Положением, с иным участником такой закупки, заявка которого на участие в этой процедуре признана соответствующей требованиям, установленным извещением о проведении конкурентной закупки в электронной форме, документацией о такой конкурентной закупке. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении конкурентной закупки в электронной форме, документации о такой конкурентной закупке, заявке победителя конкурентной закупки в электронной форме по цене, предложенной таким победителем.

21.2.1. В течение пяти дней с даты размещения в ЕИС протокола подведения итогов конкурентной закупки в электронной форме Заказчик размещает на ЭП без своей подписи проект договора, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к документации о конкурентной закупке или извещению о проведении конкурентной закупки в электронной форме, цены договора, предложенной победителем, (единственным участником) либо предложения о цене за право заключения договора (в случае, если при проведении электронного аукциона цена договора снижена до половины процента начальной (максимальной) цены договора или ниже), информации о товаре (товарном знаке и (или) конкретных показателях товара), предложения победителя (единственного участника) конкурентной закупки в электронной форме или победителя (единственного участника) запроса предложений в электронной форме о качественных, функциональных и экологических характеристиках предмета закупки и об иных условиях исполнения договора, указанных в заявке, окончательном предложении победителя конкурентной закупки в электронной форме.

21.2.2. В течение пяти дней с даты размещения Заказчиком и на ЭП проекта договора победитель (единственный участник) конкурентной закупки в электронной форме подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью указанный проект договора, размещает на ЭП подписанный проект договора и документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, если данное требование установлено в извещении и (или) документации о конкурентной закупке, либо размещает протокол разногласий, предусмотренный 21.2.3 Положения. В случае если по результатам конкурентной закупки в электронной форме цена договора снижена на двадцать пять процентов и более от начальной (максимальной) цены договора, победитель (единственный участник) соответствующей закупки предоставляет обеспечение исполнения договора в соответствии с пунктом 21.4 Положения.

21.2.3. В течение пяти дней с даты размещения Заказчиком на ЭП проекта договора победитель (единственный участник) конкурентной закупки в электронной форме в случае наличия разногласий по проекту договора, размещенному в соответствии с пунктом 21.2.1 Положения, размещает на ЭП протокол разногласий, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя (единственного участника) такой закупки. Указанный протокол может быть размещен на ЭП в отношении соответствующего договора не более чем один раз. При этом победитель (единственный участник) конкурентной закупки в электронной форме, указывая в протоколе разногласий замечания к положениям проекта договора, не соответствующим документации и (или) извещению о конкурентной закупке в электронной форме и своей заявке на участие в такой закупке, с указанием соответствующих положений данных документов.

21.2.4. В течение трех рабочих дней с даты размещения победителем (единственным участником) конкурентной закупки в электронной форме на ЭП в соответствии с пунктом 21.2.3 Положения протокола разногласий Заказчик рассматривает протокол разногласий и без своей подписи размещает на ЭП доработанный проект договора либо повторно размещает на ЭП проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

21.2.5. В течение трех рабочих дней с даты размещения Заказчиком на ЭП документов, предусмотренных пунктом 21.2.4 Положения, победитель (единственный участник) конкурентной закупки в электронной форме размещает на ЭП проект договора, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени такого победителя (единственного участника), а также документ и (или) информацию, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в соответствии с пунктом 21.2 Положения, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью указанного лица.

21.2.6. В течение трех рабочих дней с даты размещения на ЭП проекта договора, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя конкурентной закупки в электронной форме и предоставления таким победителем соответствующего требованиям извещения и (или) документации о конкурентной закупке, пункту 21.4 Положения, обеспечения исполнения договора Заказчик обязан разместить на ЭП договор, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика. Договор считается заключенным с момента размещения договора, подписанного Заказчиком.

21.2.7. Победитель (единственный участник) конкурентной закупки в электронной форме признается уклонившимся от заключения договора в случае, если в сроки, предусмотренные пунктом 21.2.2 Положения он не направил Заказчику проект договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени такого победителя (единственного участника), или не направил протокол разногласий, предусмотренный пунктом 21.2.3 Положения, или, не предоставил обеспечение исполнения договора, предусмотренное документацией о конкурентной закупке, пунктом 21.4 Положения. При этом Заказчик не позднее трех дней с даты признания победителя (единственного участника) конкурентной закупки в электронной форме уклонившимся от заключения договора, составляет и размещает на ЭП протокол о признании такого победителя (единственного участника) уклонившимся от заключения договора, содержащий информацию о месте и времени его составления, о победителе, признанном уклонившимся от заключения договора, о факте, являющемся основанием для такого признания, а также реквизиты документов, подтверждающих этот факт.

21.2.8. В случае, если победитель конкурентной закупки в электронной форме признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурентной закупки в электронной форме, заявке которого присвоен второй номер. Этот участник признается победителем такой закупки, и в проект договора, прилагаемый к извещению о проведении конкурентной закупки в электронной форме, документации о конкурентной закупке, Заказчиком включаются условия исполнения данного договора, предложенные

этим участником. Проект договора должен быть направлен Заказчиком этому участнику в срок, не превышающий пяти дней с даты признания победителя такой процедуры уклонившимся от заключения договора. При этом Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке в электронной форме.

21.2.9. Участник конкурентной закупки в электронной форме, признанный победителем такой закупки в соответствии с пунктом 21.2.8 Положения вправе подписать проект договора или направить Заказчику протокол разногласий в сроки, предусмотренные пунктом 21.2.3 Положения, либо отказаться от заключения договора. Одновременно с подписанным договором этот победитель обязан предоставить обеспечение исполнения договора, если требование обеспечения исполнения договора предусмотрено извещением и (или) документацией о конкурентной закупке, пунктом 21.4 Положения.

21.3. По результатам открытого конкурса договор заключается с победителем (единственным участником) открытого конкурса, а в случаях, предусмотренных Положением, с иным участником открытого конкурса, заявка которого на участие в этой процедуре признана соответствующей требованиям, установленным извещением о проведении открытого конкурса и документацией о конкурентной закупке. Договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в открытом конкурсе, поданной участником открытого конкурса, с которым заключается договор, и в документации о конкурентной закупке.

21.3.1. В течение десяти дней с даты размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе (протокола рассмотрения единственной заявки на участие в открытом конкурсе), указанных в пунктах 14.33, 14.34 Положения, победитель открытого конкурса либо единственный участник открытого конкурса обязан подписать договор и представить все экземпляры договора Заказчику. При этом победитель открытого конкурса либо единственный участник открытого конкурса, одновременно с договором обязан представить Заказчику документ и (или) информацию, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в соответствии с документацией о конкурентной закупке, пунктом 21.4 Положения.

21.3.2. В случае не исполнения победителем открытого конкурса либо единственным участником открытого конкурса требований, указанных в пункте 21.3.1 Положения, такой победитель либо такой единственный участник открытого конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

21.3.3. При уклонении победителя открытого конкурса либо единственного участника открытого конкурса, заявка которого по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе признана единственной соответствующей требованиям документации о конкурентной закупке, от заключения договора Заказчик обязан направить сведения о таком участнике в исполнительный орган власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на ведение реестра недобросовестных поставщиков. Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, и заключить договор с участником открытого конкурса, заявке на участие, в открытом конкурсе которого присвоен второй номер.

21.3.4. В случае согласия участника открытого конкурса, заявке на участие, в открытом конкурсе которого присвоен второй номер, заключить договор, проект договора составляется Заказчиком путем включения в проект договора условий его исполнения, предложенных этим участником. Проект договора подлежит направлению Заказчиком этому участнику в срок, не превышающий пяти дней с даты признания победителя открытого конкурса уклонившимся от заключения договора. Участник открытого конкурса, заявке которого присвоен второй номер, вправе подписать договор и передать его Заказчику в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения проекта договора от Заказчика, или отказаться от заключения договора. Одновременно с подписанными экземплярами договора этот участник обязан предоставить документ и (или) информацию, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в соответствии с требованиями документации о конкурентной закупке, пункта 21.4 Положения.

21.3.5. Не исполнение участником открытого конкурса, заявке на участие, в открытом конкурсе которого присвоен второй номер, требований пункта 21.3.4 Положения не считается уклонением этого участника от заключения договора. В данном случае открытый конкурс признается несостоявшимся.

21.4. В случае если по результатам конкурентной закупки цена договора, предложенная победителем, участником конкурентной закупки, с которым заключается договор, снижена на двадцать пять и более процентов от НМЦД, такой победитель либо такой участник обязан до заключения договора предоставить Заказчику документы, подтверждающие обеспечение исполнения договора в размере в полтора раза превышающем размер обеспечения исполнения договора, указанный в извещении об осуществлении закупки и документации о конкурентной закупке, а в случае если извещением об осуществлении такой закупки и документацией о конкурентной закупке обеспечение исполнения договора не было предусмотрено, договор заключается только после предоставления таким победителем, участником обеспечения исполнения договора в размере пяти процентов начальной (максимальной) цены договора, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). При этом в случае осуществления конкурентной закупки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 5.1 Положения размер такого обеспечения исполнения договора устанавливается в соответствии с Постановлением № 1352.

21.4.1. В случае неисполнения требований, установленных в пунктах 21.4 Положения победитель или участник закупки, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.

Глава 22. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ

22.1. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложности, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку предоставить Заказчику результаты исполнения договора, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку в соответствии с настоящей главой.

22.2. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора Заказчик вправе провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных договором, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ.

22.3. Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения договора и отдельным этапам исполнения договора. Результаты такой экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации. В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований договора, не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

22.4. По решению Заказчика для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия.

22.5. Приемка результатов договора (его отдельных этапов) осуществляется в порядке и сроки, установленные договором, и оформляется документом о приемке, либо в те же сроки Заказчик направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) письменный мотивированный отказ от подписания такого документа.

22.6. Заказчик, приемочная комиссия отказываются от приемки результатов договора в случае несоответствия представленных результатов условиям договора, за исключением случая не существенного отклонения результатов договора от его требований, которые были устранены исполнителем договора. Допускается приемка товаров, работ, услуг, качество, технические и функциональные

характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в документации о конкурентной закупке.

22.7. При заключении договора указывается, что цена договора является твердой и определяется на весь срок исполнения договора, а в случаях, установленных пунктами 12.9 Положения, указываются ориентировочное значение цены договора либо формула цены и максимальное значение цены договора, установленные Заказчиком в документации о конкурентной закупке.

22.8. Изменение существенных условий договора при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в следующих случаях:

1) если возможность изменения условий договора была предусмотрена документацией о конкурентной закупке и договором, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) договором:

а) при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора;

б) если по предложению Заказчика увеличиваются предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов или уменьшаются предусмотренные договором количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на десять процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены договора. При уменьшении предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного договором количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара;

2) изменение в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги;

3) по согласованию сторон допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, эксплуатационные, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре. В этом случае соответствующие изменения должны быть внесены Заказчиком в реестр договоров, заключенных Заказчиком;

4) по согласованию сторон допускается увеличение количества поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной участником закупки с которым заключен договор, и начальной (максимальной) ценой договора. При этом цена единицы товара не должна превышать цену единицы товара, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке участника, на количество товара, указанное в документации о конкурентной закупке.

22.9. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

22.10. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено документацией о конкурентной закупке и договором.

22.11. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным документацией о конкурентной закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем закупки.

22.12. При расторжении договора в одностороннем порядке по вине поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик обязан предъявить требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных договором, а также обратиться к поставщику (подрядчику, исполнителю) с требованием о возмещении понесенных убытков при их наличии.

22.13. Расторжение договора влечет за собой прекращение обязательств сторон по договору, но не освобождает от ответственности за неисполнение обязательств, которые имели место быть до расторжения договора.

22.14. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1 Федерального закона № 223-ФЗ в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение 10 дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

22.15. В случае перемены Заказчика права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором, переходят к новому Заказчику.

Министр социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

Приложение 1

к Положению о закупке товаров, работ, услуг для нужд государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Иркутской области

ФОРМА ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ОТЧЕТА О ЗАКЛЮЧЕННЫХ ДОГОВОРАХ

Сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных (наименование Заказчика) по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)			
№ п/п	Обоснование заключения договора в соответствии с пунктом 19.1 Положения	Количество заключенных договоров	Сумма цен договоров, руб.
1.	подп. 4 п. 19.1 Положения		
2.	подп. 5 п. 19.1 Положения		
3.	подп. 1, 7, 19, 20 п. 19.1 Положения		
4.	подп. 26, 27 п. 19.1 Положения		
5.	подп. 3, 6, 10 п. 19.1 Положения		
6.	подп. 8, 24, 25 п. 19.1 Положения		
7.	подп. 21 п. 19.1 Положения		
8.	подп. 23 п. 19.1 Положения		
9.	подп. 34 п. 19.1 Положения		
10.	подп. 35 п. 19.1 Положения		
11.	подп. 36 п. 19.1 Положения		
12.	подп. 37 п. 19.1 Положения		
13.	иные подпункты пункта 19.1 Положения		
ИТОГО:			

Министр социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

Приложение 2

к Положению о закупке товаров, работ, услуг для нужд государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Иркутской области

ПРАВИЛА ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКЕ

1. Настоящие Правила определяют критерии оценки, содержание и значимость критериев оценки (предложений) в зависимости от видов товаров, работ, услуг для оценки и сопоставления заявок, осуществляемых закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора, заключаемого по результатам проведения открытого конкурса, конкурса в электронной форме, закрытого конкурса, запроса предложений в электронной форме, закрытого запроса предложений.

2. При оценке заявок применяются следующие термины:

«оценка» - процесс выявления по критериям оценки и в порядке, установленном в документации о конкурентной закупке, в соответствии с требованиями Правил, лучших условий исполнения договора, указанных в заявках (предложениях) участников закупки, которые не были отклонены;

«критерий оценки», «критерий» - установленная в документации о конкурентной закупке сравнительная категория (признак, свойство, условие) в соответствии с которой по единому алгоритму осуществляется сравнительный анализ (оценка, сопоставление) поданных участниками заявок (предложений);

«показатель критерия оценки», «показатель» - составная часть критерия оценки, раскрывающая содержание критерия оценки;

«значимость критерия оценки», «значимость показателя критерия оценки» - выраженный в процентах вес критерия оценки (показателя критерия) в совокупности критериев оценки (показателей критерия), установленных в документации о конкурентной закупке в соответствии с требованиями Правил. Совокупная значимость критериев (показателей критерия) должна составлять сто процентов;

«коэффициент значимости критерия оценки», «коэффициент значимости показателя критерия» - вес критерия оценки (показателя критерия) в совокупности критериев оценки (показателей критерия), установленных в документации о конкурентной закупке в соответствии с требованиями Правил, деленный на сто. Коэффициент значимости критериев оценки (показателей критерия) используется исключительно как математическая категория в целях расчета рейтинга заявки (предложения), осуществляемого путем корректировки значения в баллах, присвоенного закупочной комиссией заявке участника закупки по каждому из критериев оценки (показателей критерия). Сумма коэффициентов значимости критериев оценки (показателей критерия) должна составлять 1,0.

«рейтинг заявки (предложения) по критерию оценки» - оценка в баллах, получаемая участником закупки по результатам оценки заявки (предложения) по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. Итоговый рейтинг заявки (предложения) вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки.

«продукция» товары, работы, услуги.

3. Заказчик осуществляет оценку заявок (предложений) на участие в открытом конкурсе, конкурсе в электронной форме, закрытом конкурсе, запросе предложений в электронной форме, закрытом запросе предложений в электронной форме с применением следующих стоимостных критериев оценки:

1) цена договора (цена договора за единицу товара, работы, услуги);

2) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ;

3) стоимость жизненного цикла товара (объекта), созданного в результате выполнения работ.

4. Заказчик осуществляет оценку заявок (предложений) на участие в открытом конкурсе, конкурсе в электронной форме, закрытом конкурсе, запросе предложений в электронной форме, закрытом запросе предложений в электронной форме с применением следующих нестоимостных критериев оценки:

1) срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг);

2) срок предоставления гарантий качества поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг);

3) наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров сопоставимых (аналогичных) предмету закупки;

4) качественные, функциональные и экологические характеристики предмета закупки;

5) предложение участника закупки об условиях поставки (выполнения работ, оказания услуг);

6) квалификация участника закупки.

5. Оценка заявок (предложений) производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в документации о конкурентной закупке, в соответствии с Правилами. Оценка заявок производится с использованием не менее двух критериев оценки заявок, одним из которых является критерий «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги»). При этом не допускается установление только двух ценовых критериев.

6. При определении порядка оценки по критерию «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги») Заказчик, при условии возможности и экономической эффективности применения налогового вычета, вправе предусмотреть в документации о конкурентной закупке порядок оценки заявок по критерию «цена договора или цена за единицу товара, работы, услуги» без учета налога на добавленную стоимость, установленного главой 21 Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НДС).

7. В случаях, когда Заказчик не имеет права применять налоговый вычет НДС, либо у Заказчика отсутствует однозначная информация о наличии права применить налоговый вычет НДС, либо если налоговый вычет НДС применяется в отношении части приобретаемой продукции, то порядок оценки заявок по критерию «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги») без учета НДС не может быть установлен в документации о конкурентной закупке.

8. В случаях, когда Заказчик не имеет права применять налоговый вычет НДС, в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений должны использоваться цены предложений участников закупки с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством.

9. Информация об использовании в качестве единого базиса оценки цен без НДС должна быть указана в документации о конкурентной закупке. В случае отсутствия в документации о конкурентной закупке правил определения базиса сравнения ценовых предложений, сравнение производится по ценам участников с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством.

10. В случае, если в документации о конкурентной закупке предусмотрен порядок оценки и сопоставления заявок по критерию «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги») без учета НДС, расчет рейтинга заявок по такому критерию осуществляется после приведения предложений участников закупки к единому базису оценки без учета НДС.

11. В случае, если в качестве единого базиса оценки использовались цены участников закупки без учета НДС, то договор с победителем закупки, являющимся плательщиком НДС, заключается по цене, предложенной таким участником в заявке на участие в закупке с учетом суммы НДС.

12. Величина значимости критерия «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги») не может составлять менее сорока процентов.

13. При этом при закупке товаров, работ по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту объекта капитального строительства значимость критерия «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги») составляет шестьдесят процентов.

14. Величина значимости критерия «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги») может составлять ноль процентов при осуществлении закупки следующих объектов:

1) литературных произведений;

2) драматических и музыкально-драматических произведений, сценарных произведений;

3) хореографических произведений и пантомимы;

4) музыкальных произведений с текстом или без текста;

5) аудиовизуальных произведений;

6) произведений живописи, скульптуры, графики, дизайна, графических рассказов, комиксов и других произведений изобразительного искусства;

7) произведений декоративно-прикладного и сценографического искусства;

8) произведений архитектуры, градостроительства и садово-паркового искусства (внешний и внутренний облик объекта, его пространственная, планировочная и функциональная организация, зафиксированные в виде схем или макетов либо описанные иным способом, кроме проектной документации);

9) фотографических произведений и произведений, полученных способами, аналогичными фотографии;

10) производных произведений;

11) составных произведений (кроме баз данных), представляющих собой по подбору или расположению материалов результат творческого труда.

15. Величина значимости критерия «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги») должна составлять не менее двадцати процентов при осуществлении закупки на исполнение (как результат интеллектуальной деятельности), финансирование проката или показа национального фильма, выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ.

16. Значимость критерия «наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров сопоставимых (аналогичных) предмету закупки» не может составлять более шестидесяти процентов.

17. Значимость критериев оценки «квалификация участника закупки», «качественные, функциональные и экологические характеристики предмета закупки», не может составлять более тридцати процентов, за исключением осуществления следующих закупок:

1) на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ;

2) на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, в том числе реставрации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, работ по реконструкции и ремонту, без выполнения которых невозможно проведение реставрации, при условии включения работ по реконструкции и ремонту в один предмет договора с реставрацией таких объектов;

3) на выполнение работ по реставрации музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, документов Архивного фонда Российской Федерации, особо ценных и редких документов, входящих в состав библиотечных фондов;

4) на разработку документов, регламентирующих обучение, воспитание, контроль качества образования в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования;

5) на выполнение проектно-исследовательских работ;

6) на оказание консалтинговых (консультационных) услуг для нужд Заказчика;

7) на выполнение аварийно-спасательных работ;

8) на оказание медицинских услуг;

9) на оказание образовательных услуг (обучение, воспитание);

10) на оказание услуг питания;

11) на оказание юридических услуг;

12) на оказание услуг по проведению экспертизы;

13) на оказание аудиторских услуг;

14) на оказание услуг по обслуживанию сайта Заказчика и обеспечению функционирования этого сайта;

15) на разработку и (или) доработку программного обеспечения;

16) на оказание услуг по страхованию (в том числе хеджированию).

18. Для сопоставления заявок (предложений) осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке (предложению). Итоговый рейтинг заявки (предложения) вычисляется путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки, установленному в документации о конкурентной закупке, умноженных на коэффициент значимости таких критериев.

19. Не допускается использование Заказчиком не предусмотренных настоящими Правилами критериев оценки (показателей критериев) или их величин значимости. Не допускается использование Заказчиком критериев оценки или их величин значимости, не указанных в документации о конкурентной закупке.

20. Победителем признается участник закупки, заявке (предложению) которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке (предложению) такого участника закупки присваивается первый порядковый номер.

21. В случае если критерий (или) порядок оценки, установленные в документации о конкурентной закупке, не соответствуют требованиям Правил, оценка заявок по такому критерию не производится, а его значимость суммируется со значимостью критерия «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги»), оценка заявок (предложений) в таком случае производится по критерию «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги») с новой значимостью этого критерия.

22. В отношении стоимостных критериев оценки и сопоставление заявок (предложений) осуществляется в следующем порядке:

1) члены закупочной комиссии в соответствии с предусмотренным в документации о конкурентной закупке порядком присваивают заявкам участников закупки значения в баллах для получения рейтинга заявки;

2) рейтинг заявки корректируется с учетом значимости каждого критерия в процентах (коэффициента значимости критерия оценки) для получения рейтинга заявки по критерию оценки.

23. В отношении нестоимостных критериев оценки заявок (предложений), по которым в документации о конкурентной закупке были установлены показатели, оценка осуществляется в следующем порядке:

1) члены закупочной комиссии присваивают заявкам (предложениям) участников закупки значения по каждому из установленных показателей в баллах;

2) значения в баллах, присвоенные по каждому из установленных в документации о конкурентной закупке показателей, корректируются с учетом значимости каждого такого показателя в процентах (коэффициента значимости показателя критерия оценки);

3) значения в баллах, скорректированные с учетом значимости каждого показателя в процентах (коэффициента значимости показателя критерия оценки) суммируются для получения рейтинга заявки;

4) рейтинг заявки корректируется с учетом значимости каждого критерия в процентах (коэффициента значимости критерия) для получения рейтинга заявки по критерию.

24. В отношении нестоимостных критериев оценки, по которым в документации о конкурентной закупке не были установлены показатели:

1) члены закупочной комиссии в соответствии с предусмотренным в документации о конкурентной закупке порядком присваивают заявкам (предложениям) участников закупки значения в баллах для получения рейтинга заявки;

2) рейтинг заявки корректируется с учетом значимости каждого критерия оценки в процентах (коэффициента значимости критерия оценки) для получения рейтинга заявки по критерию оценки.

25. При оценке заявок по критериям «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги») и «стоимость жизненного цикла товара (объекта)» использование показателей не допускается.

26. Критерий «стоимость жизненного цикла товара (объекта)» может быть установлен только в случае осуществления закупки, по результатам которой заключается договор поставки товара и/или выполнения работ, предусматривающий техническое обслуживание и ремонт в течение всего срока службы поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта, а также расходы на их утилизацию силами или за счет поставщика (договор жизненного цикла). В рамках критерия оценивается предлагаемая участниками закупки стоимость жизненного цикла товара (объекта). Лучшим предложением по критерию признается предложение, содержащее наименьшее значение по стоимости жизненного цикла товара (объекта). Стоимость жизненного цикла товара (объекта) признается цена договора жизненного цикла, предлагаемая участником закупки в заявке (предложении).

27. Содержание критерия оценки «Стоимость жизненного цикла товара (объекта)» включает в себя:

- расчет стоимости жизненного цикла товара (объекта), перечень этапов жизненного цикла товара (объекта), включаемых в общую цену договора (в том

числе, но не исключительно: изготовление (создание), поставка, пуско-наладочные работы, ввод в эксплуатацию, эксплуатация, техническое обслуживание, ремонт, утилизация и проч.);

- объем прогнозируемых доходов Заказчика от использования приобретаемого товара или создаваемого объекта в течение жизненного цикла товара (объекта) (в случае заключения договора жизненного цикла на приобретение товара (объекта), основной целью приобретения которого является извлечение в дальнейшем Заказчиком доходов от пользования и/или распоряжения таким товаром (объектом);

- порядок учета сумм экономии, ожидаемой Заказчиком от использования приобретаемого товара или создаваемого объекта в течение жизненного цикла такого товара (объекта) (в случае заключения договора жизненного цикла на приобретение товара (объекта), основной целью приобретения которого не является извлечение в дальнейшем Заказчиком доходов от пользования и/или распоряжения таким товаром (объектом);

- расчет полной стоимости владения Заказчиком товаром (использования созданного объекта), направленный на обеспечение наиболее выгодного для Заказчика баланса между осуществляемыми расходами и получаемыми доходами (получаемой экономией);

- учета внешних факторов, влияющих на стоимость жизненного цикла товара (объекта) (в том числе, но не исключительно: рыночная конъюнктура, экономические риски, требования законодательства и контрольно-надзорных органов, непредвиденные расходы).

28. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги») и «стоимость жизненного цикла товара (объекта)», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{min}}{A_i} \times 100 \times K$$

где:

Ra_i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;
 A_{min} - минимальное предложение из сделанных участниками закупки предложений по критерию оценки «цена договора («цена договора за единицу товара, работы, услуги») или по критерию оценки «стоимость жизненного цикла товара (объекта)»;

A_i - предложение i-го участника закупки по цене договора (по сумме цен за единицу товара, работы, услуги или о стоимости жизненного цикла товара (объекта)).

K - коэффициент значимости критерия оценки «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги») или критерия оценки «стоимость жизненного цикла товара (объекта)».

29. Для расчета количества баллов, присуждаемых заявке (предложению) по критериям оценки «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги») или «стоимость жизненного цикла товара (объекта)», если минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки, меньше нуля, используется следующая формула:

$$Ra_i = \frac{A_{max} - A_i}{A_i} \times 100 \times K$$

где:

Ra_i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;
 A_{max} - максимальное предложение из сделанных участниками закупки предложений по критерию оценки «цена договора («цена договора за единицу товара, работы, услуги») или по критерию оценки «стоимость жизненного цикла товара (объекта)»;

A_i - предложение i-го участника закупки заявка (предложение) которого оценивается.

K - коэффициент значимости критерия оценки «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги») или критерия оценки «стоимость жизненного цикла товара (объекта)».

30. При оценке заявок по критерию «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги») или критерию оценки «стоимость жизненного цикла товара (объекта)» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника закупки с наименьшей ценой договора (с наименьшей суммой цен за единицу товара, работы, услуги).

31. Договор заключается на условиях указанных в заявке участника закупки по данному критерию.

32. Оценка заявок (предложений) по критерию оценки «расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ» может производиться при закупке товаров или работ по созданию объектов, которые, отвечая основным функциональным и качественным требованиям Заказчика, могут различаться по стоимости эксплуатации и ремонта (использования результатов работ). При проведении закупки на право заключения договора на оказание услуг критерий «расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ» не применяется. Использование показателей не допускается.

33. Исходя из особенностей закупаемых товаров, создаваемых в результате выполнения работ объектов, Заказчик вправе установить в документации о конкурентной закупке и учитывать при оценке один или несколько видов эксплуатационных расходов либо совокупность предполагаемых расходов. В документации о конкурентной закупке устанавливаются требования к эксплуатации и ремонту товара, к условиям проведения работ.

34. Виды оцениваемых эксплуатационных расходов, учитываемых при оценке, устанавливаются Заказчиком в документации о конкурентной закупке исходя из особенностей закупаемого товара (объекта) и предполагаемых условий его эксплуатации и ремонта (использования результатов работ).

35. Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ» (Ra_i), определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{min}}{A_i} \times 100 \times K$$

где:

A_{min} - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

A_i - предложение участника закупки о сумме расходов на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ в течение установленного срока службы или срока эксплуатации товара (объекта), заявка (предложение) которого оценивается;

K - коэффициент значимости критерия оценки «расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ».

36. Предложение участника закупки о сумме расходов на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ в течение установленного срока службы или срока эксплуатации товара (объекта), заявка (предложение) которого оценивается (A_i), определяется по формуле:

$$A_i = \sum_{t=1}^n \varepsilon P_{ti}$$

где:

n - число видов эксплуатационных расходов, учитываемых при оценке;
 εP_{ti} - сумма эксплуатационных расходов, предусмотренных i-й заявкой по виду расходов (t), в течение срока службы или эксплуатации товара (объекта), указанного в документации о конкурентной закупке.

37. В случае если все заявки содержат одинаковые предложения по критерию «расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ», оценка заявок (предложений) по указанному критерию не

производится. При этом величина значимости критерия «цена договора» (цена договора за единицу товара, работы, услуги) увеличивается на величину значимости критерия «расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ».

38. В рамках критерия оценки оценивается предлагаемый участниками закупки срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (далее - поставка продукции). Лучшим предложением по критерию признается предложение о наименьшем сроке поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

39. При оценке заявок (предложений) по данному критерию использование показателей не допускается. Оценка заявок (предложений) осуществляется по одному сроку поставки продукции либо по нескольким срокам (периодам) поставки продукции в случае, если договор, заключаемый по итогам закупки, предусматривает поставку товаров несколькими периодами (не менее двух).

40. В случае если в документации о конкурентной закупке установлен критерий оценки «срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)» такая документация о конкурентной должна соответствовать следующим требованиям:

1) документация о конкурентной закупке должна содержать сведения об единице измерения срока поставки продукции, которая может быть выражена в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах; при этом в случае применения нескольких сроков (периодов) поставки они устанавливаются в одной единице измерения;

2) максимальный срок (период) поставки продукции, в том числе один из сроков (периодов) не может устанавливаться в календарных датах (например, до 01.07.2018) или путем указания на событие (например, до полного исполнения обязательств), при этом началом течения срока (периода) поставки продукции всегда является дата заключения договора по итогам закупки;

3) в случае если документация о конкурентной закупке не соответствует требованиям пункта 40 Правил, оценка заявок по критерию «срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)» не производится, а его значимость суммируется со значимостью критерия «цена договора или цена за единицу товара работы, услуги» или «стоимость жизненного цикла товара (объекта)». Оценка заявок (предложений) производится по критерию «цена договора или цена за единицу товара работы, услуги» или «стоимость жизненного цикла товара (объекта)» с новой значимостью этого критерия.

41. Критерий оценки «срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)» является только количественным. Расчет рейтинга заявки (предложения) по критерию «срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)» осуществляется только по формуле, указанной в подпунктах 1 и 2 пункта 43 Правил.

42. Предложения участников закупки о сроках (периодах) поставки товара продукции не должны превышать максимальный срок (период) поставки продукции, установленный в документации о конкурентной закупке. Несотответствие заявки (предложения) участника о сроках (периодах) поставки продукции установленным в документации о конкурентной закупке максимальному сроку (периоду) поставки является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

43. Закупочная комиссия определяет количество баллов по критерию оценки «срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)» с применением следующих формул:

1) в случае, если оценка заявок осуществляется по одному сроку поставки продукции рейтинг заявки по критерию рассчитывается следующим образом:

$$Rb_i = \frac{B_{max} - B_i}{B_{max} - B_{min}} \times 100 \times Kb$$

где:

Rb_i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;
 B_{max} - максимальный срок поставки продукции, из предложенных участниками;

B_{min} - минимальный срок поставки продукции, из предложенных участниками;

B_i - срок поставки продукции предложенный участником закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

Kb - коэффициент значимости критерия оценки «срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)»;

2) в случае, если оценка заявок (предложений) осуществляется по нескольким срокам (периодам) поставки продукции рейтинг заявки по критерию рассчитывается следующим образом:

$$Rb_i = \frac{(B_{max1} - B_{i1}) + (B_{max2} - B_{i2}) + \dots + (B_{maxk} - B_{ik})}{(B_{max1} - B_{min1}) + (B_{max2} - B_{min2}) + \dots + (B_{maxk} - B_{mink})} \times 100 \times Kb$$

где:

B_{maxk} - максимальный срок поставки продукции по k-му сроку (периоду) поставки продукции, из предложенных участниками;

B_{mink} - минимальный срок поставки продукции по k-му сроку (периоду) поставки продукции, из предложенных участниками;

B_i - срок поставки продукции по k-му сроку (периоду) поставки продукции участником закупки, заявка которого оценивается;

Kb - коэффициент значимости критерия оценки «срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)».

44. С целью расчета итогового рейтинга заявки и определения победителя закупки рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» (Rb_i) суммируется с рейтингами заявки (предложения) по иным критериям оценки.

45. В рамках критерия оценивается предлагаемый участниками закупки срок предоставления гарантий качества поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг (далее - гарантия качества продукции). Лучшим предложением по критерию признается предложение о наибольшем сроке предоставления гарантий качества продукции.

46. При оценке заявок (предложений) по данному критерию использование показателей не допускается.

47. В случае если в документации о конкурентной закупке установлен критерий оценки «срок предоставления гарантий качества поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг» такая документация должна соответствовать следующим требованиям:

1) документация о конкурентной закупке должна содержать сведения об единице измерения срока предоставления гарантии качества продукции, которая может быть выражена в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях;

2) срок предоставления гарантии качества продукции не может устанавливаться в календарных датах (например, до 01.07.2018) или путем указания на событие (например, до полного исполнения обязательств), при этом в документации о конкурентной закупке должна быть указана дата начала течения срока предоставления гарантии качества продукции;

3) документация о конкурентной закупке должна содержать минимальный срок предоставления гарантии качества продукции в единицах измерения срока предоставления гарантии качества продукции, при этом максимальный срок предоставления гарантии качества продукции не устанавливается;

4) документация о конкурентной закупке должна содержать указание на то, что в течение срока предоставления гарантии качества продукции поставщик (подрядчик, исполнитель) обязан обеспечить выполнение гарантийных обязательств в полном объеме, предусмотренном закупочной документацией;

5) документация о конкурентной закупке должна содержать сведения об объеме предоставления гарантии качества продукции, который включает в себя перечень обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) по предоставлению гарантии качества продукции (в том числе, но не исключительно: диагностика неисправностей, ремонт продукции, выезд специалиста, дистанционное обслуживание, замена некачественной продукции, компенсация расходов Заказчика по устранению недостатков продукции и т.п.), а также исчерпывающий перечень условий исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) гарантийных обязательств (в том числе, но не исключительно: наличие/отсут-

ствие вины поставщика (подрядчика, исполнителя) или Заказчика, сроки направления представителем поставщика (подрядчика, исполнителя) для осмотра неисправностей, характер неисправностей, перечень негарантийных случаев, порядок взаимодействия Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) и предъявления претензий, режим работы гарантийной службы поставщика (подрядчика, исполнителя);

6) документация о конкурентной закупке должна содержать требование об исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) гарантийных обязательств в пределах цены договора без взимания дополнительной платы.

48. В случае если документация о конкурентной закупке не соответствует требованиям пункта 47 Правил, оценка заявок по критерию «срок предоставления гарантий качества поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг» не производится, а его значимость суммируется со значимостью критерия «цена договора или цена за единицу товара работы, услуги» или «стоимость жизненного цикла товара (объекта)». Оценка заявок (предложений) производится по критерию «цена договора или цена за единицу товара работы, услуги» или «стоимость жизненного цикла товара (объекта)» с новой значимостью этого критерия.

49. Критерий оценки «срок предоставления гарантий качества поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг» является только количественным. Расчет рейтинга заявки (предложения) по критерию «срок предоставления гарантий качества поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг» осуществляется только по формуле, указанной в пункте 51 Правил.

50. Предложения участников закупки о сроке предоставления гарантии качества продукции должны быть не менее установленного в документации о конкурентной закупке минимального срока гарантии качества продукции. Несотответствие заявки (предложения) участника о сроке предоставления гарантии качества продукции установленным в документации о конкурентной закупке требованиям является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

51. Закупочная комиссия определяет количество баллов по критерию оценки «срок предоставления гарантий качества поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг» с применением следующей формулы:

$$Rc_i = 100 * \frac{C_{max} - C_i}{C_{max} - C_{min}} \times Kc$$

где:

Rc_i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;
 C_{min} - минимальный срок предоставления гарантий качества продукции, из предложенных участниками закупки;

C_{max} - максимальный срок предоставления гарантий качества продукции, из предложенных участниками закупки

C_i - срок предоставления гарантий качества продукции, предложенный участником закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

Kc - коэффициент значимости критерия оценки «срок предоставления гарантий качества поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг)».

52. С целью расчета итогового рейтинга заявки и определения победителя закупки рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «срок предоставления гарантий качества поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг)» (Rc_i) суммируется с рейтингами заявки по иным критериям оценки.

53. Для оценки заявок (предложений) по критерию «наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, поставку товаров сопоставимого с предметом закупки» допускается использование одного или более из следующих показателей критерия оценки:

1) максимальная цена исполненного договора (контракта) на выполнение работ, оказание услуг, поставку товара сопоставимого с предметом закупки характера и объема;

2) общая сумма цен всех исполненных договоров (контрактов) на выполнение работ, оказание услуг, поставку товара сопоставимого с предметом закупки характера и объема;

3) общее количество исполненных договоров (контрактов) на выполнение работ, оказание услуг, поставку товара сопоставимого с предметом закупки характера и объема, цена каждого из которых превышает тридцать процентов от начальной (максимальной) цены договора.

54. Лучшим предложением является наибольшее значение показателя (показателей) критерия оценки, определенного (определенных) в соответствии с пунктом 56 Правил.

55. В случае если для оценки заявок (предложений) Заказчиком установлен критерий оценки «наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, поставку товаров сопоставимых (аналогичных) предмету закупки» документация о конкурентной закупке должна соответствовать следующим требованиям:

1) документация о конкурентной закупке должна содержать один или более из показателей критерия оценки, установленных пунктом 53 Правил;

2) документация о конкурентной закупке должна содержать сведения о значимости каждого показателя, в соответствии с которой будет производиться оценка, и формулу расчета количества баллов, присуждаемых по таким показателям.

56. Закупочная комиссия определяет количество баллов по каждому показателю критерия оценки «наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, поставку товаров сопоставимых (аналогичных) предмету закупки» по следующей формуле:

$$Rpd_i = 100 * \frac{D_{max} - D_i}{D_{max} - D_{min}} \times Kpd,$$

где:

Rpd_i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по показателю (показателям) критерия оценки «наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, поставку товаров сопоставимых (аналогичных) предмету закупки»;

D_i - сведения по показателям критерия оценки «максимальная цена исполненного договора (контракта) на выполнение работ, оказание услуг, поставку товара сопоставимого с предметом закупки характера и объема», «общая сумма цен всех исполненных договоров (контрактов) на выполнение работ, оказание услуг, поставку товара сопоставимого с предметом закупки характера и объема», «общее количество исполненных договоров (контрактов) на выполнение работ, оказание услуг, поставку товара сопоставимого с предметом закупки характера и объема, цена каждого из которых превышает тридцать процентов от начальной (максимальной) цены договора» (далее - сведения о наличии опыта), указанные в заявке i-го участника закупки;

D_{max} - максимальное предложение среди заявок (предложений) всех участников закупки или максимальное значение установленное документацией о конкурентной закупке по показателям критерия оценки «наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, поставку товаров сопоставимых (аналогичных) предмету закупки»;

D_{min} - минимальное предложение среди заявок (предложений) всех участников закупки по показателям критерия оценки «наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, поставку товаров сопоставимых (аналогичных) предмету закупки»;

Kpd - коэффициент значимости показателя критерия оценки.

57. В случае если Заказчик установил более одного показателя, баллы, присвоенные участнику закупки по каждому показателю в порядке, указанном в пункте 56 Правил, суммируются для получения рейтинга заявки (предложения) по критерию оценки:

$$Rd_i = (Rpd_1 + Rpd_2 + \dots + Rpd_i) \times Kd$$

где:

Rd_i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию оценки «наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, поставку товаров сопоставимых (аналогичных) предмету закупки»;

Rpd_i – оценки в баллах по показателям, скорректированные с учетом значимости каждого из подкритериев, а i – количество таких показателей.

Kd – коэффициент значимости критерия оценки «наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров сопоставимых (аналогичных) предмету закупки».

58. Заказчик оценивает указанные в заявке (предложении) участника закупки сведения о наличии опыта, подтвержденные копиями договора(ов) (контракта(ов)), исполненного(ых) за последние три года, предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

59. В случае если предметом закупки является выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства, работ по сохранению объекта культурного наследия, Заказчик оценивает указанные в заявке (предложении) участника закупки сведения о наличии опыта, подтвержденные копиями договора(ов) (контракта(ов)), исполненного(ых) за последние пять лет, предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

60. Под исполненным договором (контрактом) понимается договор, обязательства по которому выполнены сторонами в полном объеме, что подтверждается следующими документами, представленными в составе заявки (предложения) на участие в закупке:

копией (копиями) договора(ов) (контракта(ов)) в предмет которого(ых) включен один и/или более из установленных закупочной документацией параметров, по которым будет определяться сопоставимость (аналогичность) таких ранее поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) предмету закупки;

копией (копиями) акта (актов) приема-передачи товара, актов выполненных работ, актов приема оказанных услуг, содержащего (содержащих) все обязательные реквизиты, установленные частью 2 статьи 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете», и подтверждающего (подтверждающих) стоимость исполненного договора (контракта).

61. С целью расчета итогового рейтинга заявки (предложения) и определения победителя закупки рейтинг заявки (предложения) по критерию «наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров сопоставимых (аналогичных) предмету закупки» суммируется с рейтингами заявки (предложения) по иным критериям оценки.

62. Для оценки заявок по критерию «качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки» допускается использование одного или более показателей критерия оценки, в том числе:

- 1) используемые материалы;
- 2) устойчивость покрытия к внешним воздействиям;
- 3) инновационность и/или высокотехнологичность;
- 4) экологичность продукции (товаров, работ, услуг);
- 5) энергетическая эффективность;
- 6) качество выполнения тестового задания (эскиза архитектурно-конструктивных, архитектурно-планировочных решений);
- 7) срок эксплуатации и другие показатели функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара, работы, услуги, которые наилучшим образом удовлетворяют потребность Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями качества, функциональности и надежности, соответствующих требованиям документации о конкурентной закупке.

63. Для оценки заявок (предложений) по критерию «предложение участника закупки об условиях поставки (выполнения работ, оказания услуг)» допускается использование одного или более из следующих показателей критерия оценки, в том числе:

- 1) предложение участника закупки о размере авансового платежа;
- 2) предложение участника закупки о сроке внесения авансового платежа и другие показатели, характеризующие условия исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) по договору, которые наилучшим образом удовлетворяют потребность Заказчика.

64. В случае если в документации о конкурентной закупке критерий оценки «качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки» и/или критерий оценки «предложение участника закупки об условиях поставки (выполнения работ, оказания услуг)» установлен как количественный, закупочная комиссия определяет количество баллов по каждому показателю по одной из нижеуказанных формул:

1) в случае, если для Заказчика наиболее предпочтительным предложением по показателю является наименьшее значение показателя:

$$Rpe_i = \frac{E_{max} - E_i}{E_{max} - E_{min}} \times 100 \times Kpe$$

где:
 Rpe_i – значение в баллах по показателю критерия, скорректированное с учетом значимости такого показателя, а i – количество таких показателей;
 E_{max} – максимальное предложение по показателю, сделанное участниками закупки;

E_{min} – минимальное (лучшее) предложение по показателю, сделанное участниками закупки;

E_i – предложение по показателю участника закупки, заявка которого оценивается;

Kpe – коэффициент значимости показателя критерия.

2) в случае, если для Заказчика наиболее предпочтительным предложением является наибольшее значение показателя:

$$Rpe_i = 100 * \frac{E_{max} - E_i}{E_{max} - E_{min}} \times Kpe$$

где:
 Rpe_i – значение в баллах по показателю критерия, скорректированное с учетом значимости такого показателя, а i – количество таких показателей;

E_{max} – максимальное (лучшее) предложение по показателю, сделанное участниками закупки;

E_{min} – минимальное (лучшее) предложение по показателю, сделанное участниками закупки

E_i – предложение по показателю участника закупки, заявка которого оценивается;

Kpe – коэффициент значимости показателя критерия.

65. Значения в баллах, присвоенные участнику закупки по каждому показателю в порядке, указанном в подпунктах 1, 2 пункта 64 Правил, скорректированные на коэффициент значимости таких показателей, суммируются для получения рейтинга заявки:

$$Re = (Rpe_1 + Rpe_2 + \dots + Rpe_i) \times Ke$$

где:
 Re – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;

Rpe_i – оценки в баллах по подкритериям, скорректированные с учетом значимости каждого из подкритериев, а i – количество таких показателей;

Ke – коэффициент значимости критерия оценки.

66. С целью расчета итогового рейтинга заявки (предложения) и определения победителя закупки рейтинг заявки по критерию оценки «качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки», критерию оценки «предложение участника закупки об условиях поставки (выполнения работ, оказания услуг)» суммируется с рейтингами заявки (предложения) по иным критериям оценки.

67. Для оценки заявок (предложений) по критерию «квалификация участника закупки» допускается использование одного или более из следующих показателей критерия оценки:

1) обеспеченность трудовыми ресурсами – наличие в штате участника закупки необходимого количества специалистов и иных работников (руководителей и ключевых специалистов) определенного уровня квалификации, предлагаемых для выполнения работ, оказания услуг;

2) обеспеченность материально-техническими ресурсами – наличие на праве собственности или ином законном основании производственных мощностей, технических средств, техники, технологического оборудования, транспортных средств, необходимых для выполнения работ, оказания услуг;

3) деловая репутация участника закупки.

68. Лучшим предложением по критерию является наибольшее значение показателя (показателей) критерия оценки, определенного (определенных) в соответствии с пунктом 67 Правил.

69. Для оценки заявок (предложений) по критерию оценки «квалификация участника закупки» Заказчик применяет шкалу оценки в соответствии с порядком, установленным пунктами 71-75 Правил.

70. С целью расчета итогового рейтинга заявки и определения победителя закупки рейтинг заявки по критерию «квалификация участника закупки» суммируется с рейтингами заявки (предложения) по иным критериям оценки.

71. В случае, если в документации о конкурентной закупке в отношении показателей нестоимостных критериев оценки, определенных пунктом 4 Правил, Заказчиком установлена шкала оценки с указанием оцениваемых значений показателей нестоимостных критериев оценки и количества баллов, присуждаемых за соответствие заявки (предложения) участника закупки этому значению, закупочная комиссия определяет количество баллов по таким показателям нестоимостных критериев оценки в соответствии со шкалой предельных величин значимости показателей оценки.

72. Документация о конкурентной закупке должна содержать:

1) сведения о значимости каждого показателя, в соответствии с которой будет производиться оценка и шкалу оценки с указанием оцениваемых значений характеристики показателя и количества баллов, присуждаемых за соответствие предложения участника закупки такому значению. Сумма величин значимости показателей критерия оценки должна составлять 100 процентов;

2) количество баллов, присуждаемое за определенное значение характеристики показателя, предложенное участником закупки. В случае если используется несколько показателей, значение, определенное в соответствии со шкалой оценки, должно быть скорректировано с учетом коэффициента значимости каждого показателя;

3) исчерпывающий перечень документов и информации, которые участник закупки представляет в составе заявки (предложения) для оценки по такому показателю критерия оценки.

73. Шкала оценки должна отражать корреспондирующую связь между количеством присваиваемых по показателю баллов и значением показателя критерия; возможность присвоения баллов на основании субъективного усмотрения членов закупочной комиссии не допускается.

74. Закупочная комиссия определяет количество баллов по каждому показателю критерия оценки «квалификация участника закупки» путем применения 100-балльной шкалы оценки предельных величин значимости показателей оценки, устанавливающей интервалы их изменений, или порядок их определения.

75. Оценка заявок (предложений) по показателям нестоимостного критерия оценки с применением шкалы оценки Заказчик вправе установить в документации о конкурентной закупке предельно необходимое минимальное или максимальное количественное значение показателей, которые подлежат оценке в рамках указанных критериев. Участнику закупки, сделавшему предложение, соответствующее такому значению, или лучшее предложение, присваивается 100 баллов.

Министр социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

04 сентября 2018 года

Иркутск

№ 53-241/18-мпр

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление социальной выплаты отдельным категориям неработающих пенсионеров, работавших в сфере физической культуры и проживающих в Иркутской области»

В целях приведения в соответствие с законодательством, 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. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление социальной выплаты отдельным категориям неработающих пенсионеров, работавших в сфере физической культуры и проживающих в Иркутской области», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24 мая 2012 года № 120-мпр, следующие изменения:

- 1) в пункте 5 слово «гражданами» заменить словом «заявителями»;
- 2) в пункте 5(1) слова «гражданина», «гражданином» заменить соответственно словами «заявителя», «заявителем»;
- 3) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) гражданин обращается в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство), государственное учреждение Иркутской области, подведомственное министерству и включенное в перечень, установленный в приложении 1 к настоящему административному регламенту (далее – учреждение) или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

4) пункт 7 дополнить подпунктом «г» следующего содержания:

«г) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.».

5) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Должностные лица министерства, специалисты учреждения, работники многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – работник многофункционального центра), осуществляющие предоставление информации, должны принять все необходимые меры по предоставлению гражданам исчерпывающей информации по вопросам их обращения, в том числе с привлечением других, должностных лиц министерства, специалистов учреждения, работников многофункционального центра.».

6) в абзаце первом пункта 9 после слов «специалисту учреждения» дополнить словами «, работники многофункционального центра»;

7) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону. При ответах на телефонные звонки должностные лица министерства, специалисты учреждения, работники многофункционального центра, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок

начинается с информации о наименовании министерства, учреждения, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени и отчестве (если имеется) лица, принявшего телефонный звонок.»;

При невозможности должностного лица министерства, специалиста учреждения, работника многофункционального центра, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок передается (переводится) на другое должностное лицо министерства, специалиста учреждения, работника многофункционального центра, или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.»;

8) в пункте 12 после слов «специалистом учреждения» дополнить словами «работником многофункционального центра»;

9) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Обращения граждан (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностным лицом министерства, специалистом учреждения, работником многофункционального центра, в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство, учреждение, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Ответ на обращение, поступившее в министерство, учреждение, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.»;

- 10) в пункте 21 слово «гражданам» заменить словом «заявителям»;
- 11) в пункте 25(1) после слов «Пенсионным фондом Российской Федерации», дополнить словами «иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение»;
- 12) в пункте 28 слово «гражданина» заменить словом «заявителя»;
- 13) в абзацах первом, третьем пункта 29 слова «гражданином», «гражданина» заменить соответственно словами «заявителем», «заявителя»;

- 14) в пункте 29(1) слово «гражданину» заменить словом «заявителю»;
- 15) в пункте 32 слова «гражданин», «гражданина» заменить соответственно словами «заявитель», «заявителя»;
- 16) в пункте 34 слово «гражданин» заменить словом «заявителей»;
- 17) в пункте 34(1) слова «граждане должны» заменить словами «заявитель должен»;
- 18) в пункте 35 слово «гражданином» заменить словом «заявителем»;
- 19) в пункте 35(1) слова «гражданин», «гражданина» заменить соответственно словами «заявитель», «заявителя»;

20) пункт 38 изложить в следующей редакции:

«38. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, относится пенсионное удостоверение или справка (сведения) о назначении пенсии, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования заявителя, а также документ о регистрации по месту жительства или по месту пребывания в Иркутской области.»;

- 21) в пункте 41 слова «гражданина», «гражданину» заменить соответственно словами «заявителя», «заявителю»;
- 22) в пункте 42 слово «гражданина» заменить словом «заявителя»;
- 23) в подпункте «а» пункта 44 слово «гражданином» заменить словом «заявителем»;
- 24) в пункте 45 слово «гражданином» заменить словом «заявителем»;
- 25) в пункте 48 слово «гражданин» заменить словом «заявителям»;
- 26) в пункте 49(1) слово «гражданина» заменить словом «заявителя»;
- 27) в пункте 52 слово «гражданином» заменить словом «заявителем»;
- 28) в пункте 57 слово «гражданин» заменить словом «заявителям»;
- 29) в пункте 58 слово «гражданин» заменить словом «заявителей»;
- 30) в пункте 61 слово «гражданин» заменить словом «заявителей»;
- 31) в пункте 64 слово «гражданину» заменить словом «заявителю»;
- 32) в абзацах первом – третьем, пятом пункта 66 «гражданин», «гражданина», «гражданинами» заменить соответственно словами «заявителей», «заявителям», «заявителями»;

- 33) в пункте 66(3) слово «гражданин» заменить словом «заявитель»;
- 34) в пункте 66(5):
в абзаце первом слово «гражданина» заменить словом «заявителя»;

- в подпункте «а» слово «гражданином» заменить словом «заявителем»;
- 35) в подпункте «г» пункта 67 слово «гражданина» заменить словом «заявителя»;
- 36) в пункте 69:

- в абзаце втором слово «гражданин» заменить словом «заявитель»;
- в подпункте «а» слово «гражданин» заменить словом «заявителей»;
- 37) в пункте 70:

- в подпункте «б» слово «гражданина» заменить словом «заявителя»;
- в подпункте «в» после слов «пенсионного удостоверения» дополнить словами «или справки (сведений) о назначении пенсии, выданной органом, осуществляющим пенсионное обеспечение»;

- 38) в пункте 71 слова «гражданина», «гражданину» заменить соответственно словами «заявителя», «заявителю»;
- 39) в пункте 72:

- в подпункте «а» слово «гражданина» заменить соответственно словом «заявителя»;
- в подпункте «б» слово «гражданина» заменить словом «заявителя»;
- 40) в абзаце втором пункта 75 слово «гражданином» заменить словом «заявителем»;
- 41) в абзаце первом пункта 76 слово «гражданину» заменить словом «заявителю»;
- 42) пункт 78 изложить в следующей редакции:

«78. В случае, если заявление и документы не подписаны электронной подписью, заявителю или его представителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в форме электронного документа, учреждением для сверки документов и подписания заявления направляется приглашение на личный прием, в котором указываются дата (с учетом того, что личный прием должен состояться не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем поступления заявления в форме электронного документа), время приема, адрес учреждения и кабинет (при наличии), перечень необходимых документов и контактный телефон специалиста учреждения.

Приглашение на прием направляется с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили заявления и документы в форме электронных документов.;

43) пункт 79 признать утратившим силу;
44) в абзаце втором пункта 80 слово «гражданину» заменить словом «заявителю»;
45) пункт 81 изложить в следующей редакции:

«81. В случае неявки законного представителя в день личного приема, определенного в приглашении, заявление и документы, поданные в форме электронных документов, не подписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными, и информация о законном представителе удаляется из базы данных в течение одного рабочего дня, следующего за днем, установленным в приглашении в соответствии с пунктом 78 настоящего Административного регламента. В этом случае законный представитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном пунктом 69 настоящего Административного регламента.»;

46) в абзаце втором пункта 81(2) слово «гражданина» заменить словом «заявителя»;
47) в пункте 82:

в абзаце первом слова «Непредставление гражданином пенсионного удостоверения» заменить соответственно словами «Непредставление заявителем пенсионного удостоверения или справки (сведения) о назначении пенсии, выданной органом, осуществляющим пенсионное обеспечение»;

в абзаце втором слова «непредставление гражданином пенсионного удостоверения» заменить соответственно словами «непредставление заявителем пенсионного удостоверения или справки (сведения) о назначении пенсии, выданной органом, осуществляющим пенсионное обеспечение»;

в абзаце третьем слово «гражданином» заменить словом «заявителем»;
48) в пункте 83:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«83. В целях получения сведений, содержащихся в пенсионном удостоверении или справке (сведениях) о назначении пенсии, выданной органом, осуществляющим пенсионное обеспечение и страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования, учреждение в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет в Пенсионный фонд Российской Федерации межведомственный запрос в соответствии с законодательством.»;

в абзаце втором слово «гражданина» заменить словом «заявителя»;
49) в пункте 85 слово «гражданина» заменить словом «заявителя»;
50) в пункте 89 слово «гражданину» заменить словом «заявителю»;

51) в пункте 91 слово «гражданину» заменить словом «заявителю»;
52) в абзацах первом - третьем пункта 92 слова «гражданином», «гражданина» заменить соответственно словами «заявителем», «заявителя»;

53) в пункте 98 слово «гражданин» заменить словом «заявителей»;
54) в пункте 104 слово «гражданин» заменить словом «заявителей».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

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

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

**04 сентября 2018 года № 53-244/18-мпр
Иркутск**

**О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты
министерства социального развития, опеки и попечительства
Иркутской области**

В целях приведения в соответствие с законодательством, 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. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты при одновременном рождении двух и более детей семьям, среднедушевой доход которых ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленной в целом по Иркутской области в расчете на душу населения», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 19 января 2012 года № 6-мпр, следующие изменения:

1) пункт 27 изложить в следующей редакции:
«27. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Пенсионным фондом Российской Федерации, министерством труда и занятости Иркутской области, Федеральной налоговой службой, службой занятости населения Иркутской области, Министерством внутренних дел Российской Федерации.»;

2) абзац второй пункта 75(2) изложить в следующей редакции:
«В случае непредоставления указанных документов заявителем сведения, содержащиеся в них, должны быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Пенсионным фондом Российской Федерации, министерством труда и занятости Иркутской области, Федеральной налоговой службой, службой занятости населения Иркутской области, Министерством внутренних дел Российской Федерации.».

2. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной выплаты при рождении ребенка семьям, среднедушевой доход которых ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленной в целом по Иркутской области в расчете на душу населения», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24 февраля 2012 года № 21-мпр, следующие изменения:

1) в пункте 27 слова «, службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» исключить;
2) в абзаце втором пункта 77(1) слова «службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральной налоговой службой»;

3) в пункте 77(2):
абзац первый изложить в следующей редакции:
«77(2). В целях получения сведений из свидетельства о рождении ребенка, справки о пособиях, пенсиях, других видах доходов учреждение в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет в Пенсионный фонд Российской Федерации, иные органы, осуществляющие пенсионное обеспечение, Федеральную налоговую службу межведомственный запрос в соответствии с законодательством.»;

абзац третий признать утратившим силу.

3. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Выплата ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью граждан в связи с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы либо с выполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

от 5 апреля 2012 года № 41-мпр, следующие изменения:
1) в пункте 27 слова «службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральной налоговой службой»;

2) в абзаце втором пункта 83 слова «службой записи актов гражданского состояния» заменить словами «Федеральной налоговой службой»;

3) в абзаце втором пункта 84 слова «службу записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральную налоговую службу».

4. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Установление опеки или попечительства над гражданами, признанными судом недееспособными, гражданами, ограниченными судом в дееспособности, и назначение опекуна или попечителя», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 5 апреля 2012 года № 43-мпр, следующие изменения:

1) в пункте 27 слова «службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральной налоговой службой»;

2) в абзаце втором пункта 87 слова «службе записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральной налоговой службе».

5. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Оформление и выдача специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24 апреля 2012 года № 61-мпр, следующие изменения:

1) в пункте 27 слова «со службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «с Федеральной налоговой службой»;

2) в абзаце втором пункта 86 слова «со службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «с Федеральной налоговой службой»;

3) в пункте 87 слова «службу записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральную налоговую службу».

6. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка в Иркутской области», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26 апреля 2012 года № 63-мпр, следующие изменения:

1) в пункте 25(1) слова «, службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» исключить;

2) в подпункте «г» пункта 37 слова «выданная органами записи актов гражданского состояния.» исключить;

3) в пункте 75 слова «, службе записи актов гражданского состояния Иркутской области» исключить;

4) абзац второй подпункта «а» пункта 86 изложить в следующей редакции:
«Заявитель вправе представить документ, указанный в подпункте «г» пункта 37 настоящего административного регламента, справку судебного пристава-исполнителя Федеральной службы судебных приставов о нахождении должника в розыске, документы, указанные в подпункте «б» пункта 37 настоящего административного регламента. Если такие документы не были представлены заявителем, указанные документы и (или) информация запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной службе судебных приставов, Пенсионном фонде Российской Федерации, Федеральной налоговой службе, министерстве труда и занятости Иркутской области.».

7. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Осуществление регистрации и учета граждан Российской Федерации, выезжающих (выехавших) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26 апреля 2012 года № 64-мпр, следующие изменения:

1) пункт 27 дополнить словами «, Федеральной налоговой службой»;

2) абзац второй пункта 86 дополнить словами «, Федеральной налоговой службой»;

3) пункт 87 дополнить новым абзацем четвертым следующего содержания:
«В целях получения документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельства о браке (свидетельства о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельства о рождении, свидетельства об усыновлении) учреждение в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет в Федеральную налоговую службу межведомственный запрос в соответствии с законодательством.».

8. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Выплата социального пособия на погребение в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 3 мая 2012 года № 69-мпр, следующие изменения:

1) в пункте 27 слова «со службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «с Федеральной налоговой службой»;

2) в абзаце втором пункта 82(1) слова «со службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «с Федеральной налоговой службой»;

3) в пункте 82(2) слова «службу записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральную налоговую службу».

9. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Выплата денежных компенсаций лицам, подвергшимся репрессиям в виде лишения свободы, помещения на принудительное лечение в психиатрические лечебные учреждения и впоследствии реабилитированным в установленном порядке, а также денежных компенсаций реабилитированным лицам за конфискованное, изъятное и вышедшее иным путем из их владения в связи с репрессиями имущество», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 5 мая 2012 года № 72-мпр, следующие изменения:

1) в пункте 26(1) слова «со службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «с Федеральной налоговой службой»;

2) в абзаце втором пункта 83(1) слова «со службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «с Федеральной налоговой службой»;

3) в пункте 83(2) слова «службу записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральную налоговую службу».

10. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта международного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 10 мая 2012 года № 76-мпр, следующие изменения:

1) в пункте 25(2) слова «службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральной налоговой службой»;

2) в абзаце втором пункта 75 слова «службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральной налоговой службой»;

3) в пункте 76 слова «службу записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральную налоговую службу».

11. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 10 мая 2012 года № 78-мпр, следующие изменения:

1) в пункте 27 слова «службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральной налоговой службой»;

2) в абзаце втором пункта 84 слова «службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральной налоговой службой»;

3) в абзаце третьем пункта 85 слова «службу записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральную налоговую службу».

12. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Возмещение расходов гражданам, взявшим на себя обязательство осуществить погребение умершего реабилитированного лица», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12 мая 2012 года № 81-мпр, следующие изменения:

1) в пункте 24(1) слова «со службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «с Федеральной налоговой службой»;

2) в пункте 36 слова «, выданная органами записи актов гражданского состояния» исключить;

3) в пункте 72(3) слова «со службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «с Федеральной налоговой службой»;

4) в пункте 72(4) слова «службу записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральную налоговую службу».

13. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация)», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

от 12 мая 2012 года № 84-мпр, следующие изменения:

1) в пункте 26(1) слова «, службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» исключить;

2) в абзаце втором пункта 82 слова «, службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» исключить;

3) в пункте 83:
абзац второй изложить в следующей редакции:

«В целях получения документа, подтверждающего осуществление предпринимательской деятельности (свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя), - документа, указанного в подпункте «б» пункта 38, документов, указанных в подпунктах «в», «г», «д» пункта 38 настоящего Административного регламента, управление министерства в течение двух рабочих дней со дня обращения гражданина формирует и направляет в Федеральную налоговую службу межведомственные запросы в соответствии с законодательством.»;

абзац третий признать утратившим силу.

14. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача предварительного разрешения опекуну на заключение, попечителю – на дачу согласия на заключение договора о передаче имущества подопечного в пользование на срок более чем пять лет при наличии обстоятельств, свидетельствующих об особой выгоде такого договора, если федеральным законом не установлен иной предельный срок», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16 мая 2012 года № 89-мпр, следующие изменения:

1) в пункте 27 слова «службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральной налоговой службой»;

2) в абзаце втором пункта 86 слова «службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральной налоговой службой»;

3) в пункте 87 слова «службу записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральную налоговую службу».

15. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени ребенка, а также присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя в случаях, установленных законодательством», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

от 16 мая 2012 года № 90-мпр, следующие изменения:

1) в пункте 27 слова «службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральной налоговой службой»;

2) в подпункте «е» пункта 39 слова «выданная органами записи актов гражданского состояния.» исключить;

3) в абзаце втором пункта 84 слова «службе записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральной налоговой службе».

16. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача предварительного разрешения на распоряжение средствами материнского (семейного) капитала усыновителями, опекунами или попечителями ребенка (детей)», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17 мая 2012 года № 94-мпр, следующие изменения:

1) в пункте 26 слова «службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральной налоговой службой»;

2) в абзаце втором пункта 84 слова «службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральной налоговой службой»;

3) в абзаце четвертом пункта 85 слова «службу записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральную налоговую службу».

17. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на раздельное проживание попечителя с несовершеннолетним подопечным, достигшим шестнадцати лет», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18 мая 2012 года № 96-мпр, следующие изменения:

1) в пункте 27 слова «службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральной налоговой службой»;

2) в абзаце втором пункта 84 слова «службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральной налоговой службой»;

3) в абзаце четвертом пункта 85 слова «службу записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральную налоговую службу».

18. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Учет граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18 мая 2012 года № 97-мпр, следующие изменения:

1) в пункте 27 слова «службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральной налоговой службой»;

2) в абзаце втором пункта 84 слова «со службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «с Федеральной налоговой службой»;

достигшим возраста 80 лет», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12 мая 2014 года № 81-мпр, следующие изменения:

- 1) в пункте 29 слова «службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральной налоговой службой»;
- 2) в абзаце втором пункта 90(1) слова «службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральной налоговой службой»;
- 3) в абзаце первом пункта 90(2) слова «службу записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральную налоговую службу».

46. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24 июля 2014 года № 108-мпр, следующие изменения:

- 1) в пункте 29 слова «службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральной налоговой службой»;
- 2) в абзаце втором пункта 93 слова «службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральной налоговой службой»;
- 3) в абзаце втором пункта 94 слова «службу записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральную налоговую службу».

47. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Выплата единовременного пособия членам семей погибших (умерших) спасателей аварийно-спасательных служб Иркутской области», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24 октября 2014 года № 175-мпр, следующие изменения:

- 1) в пункте 30 слова «со службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «с Федеральной налоговой службой»;
- 2) в абзаце втором пункта 94(2) слова «со службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «с Федеральной налоговой службой»;
- 3) в пункте 94(3) слова «службу записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральную налоговую службу».

48. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Выплата единовременных пособий работникам противопожарной службы Иркутской области и членам их семей», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18 сентября 2015 года № 137-мпр, следующие изменения:

- 1) в пункте 31 слова «со службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «с Федеральной налоговой службой»;
- 2) в пункте 102 слова «со службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «с Федеральной налоговой службой»;
- 3) в пункте 103 слова «службу записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральную налоговую службу».

49. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Дача согласия на осуществление обучающимся, достигшим возраста 14 лет, в свободное от учебы время ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21 октября 2015 года № 151-мпр, следующие изменения:

- 1) в пункте 29 слова «службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральной налоговой службой»;
- 2) в абзаце втором пункта 92 слова «службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральной налоговой службой»;
- 3) в абзаце первом пункта 93 слова «службу записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральную налоговую службу».

50. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Оказание адресной материальной помощи», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31 мая 2016 года № 77-мпр, следующие изменения:

- 1) в пункте 30 слова «службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральной налоговой службой»;
- 2) в пункте 97 слова «службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральной налоговой службой»;
- 3) в пункте 98 слова «службу записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральную налоговую службу».

51. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Заключение соглашения между родителями, усыновителями либо опекунами (попечителями), организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и органом опеки и попечительства о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17 июня 2016 года № 94-мпр, следующие изменения:

- 1) в пункте 29 слова «со службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «с Федеральной налоговой службой»;
- 2) в абзаце втором пункта 90 слова «со службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «с Федеральной налоговой службой»;
- 3) в пункте 91 слова «службу записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральную налоговую службу».

52. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Дача письменного согласия на заключение трудового договора с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцать лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцать лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы, выдача разрешения на заключение трудового договора с лицом, не достигшим возраста четырнадцать лет, для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) в организациях кинематографии, театрах,

театральных и концертных организациях, цирках произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию, со спортсменом, не достигшим возраста четырнадцати лет», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16 сентября 2016 года № 151-мпр, следующие изменения:

- 1) в пункте 28 слова «со службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «с Федеральной налоговой службой»;
- 2) в абзаце втором пункта 92 слова «со службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «с Федеральной налоговой службой»;
- 3) в пункте 93 слова «службу записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральную налоговую службу».

53. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям семей денежной компенсации расходов по оплате за жилое помещение по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда на территории Иркутской области», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 2 ноября 2016 года № 171-мпр, следующие изменения:

- 1) в пункте 30 слова «службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральной налоговой службой»;
- 2) в подпункте 42.4 пункта 42 слова «из органов записи актов гражданского состояния» исключить;
- 3) в абзаце втором пункта 93 слова «службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральной налоговой службой»;
- 4) в пункте 94 слова «службу записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральную налоговую службу».

54. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление многодетным семьям в Иркутской области ежегодной денежной выплаты для подготовки детей к школе в 2017 - 2019 годах», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18 января 2017 года № 8-мпр, следующие изменения:

- 1) в пункте 31 слова «службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральной налоговой службой»;
- 2) в абзаце втором пункта 93 слова «службой записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральной налоговой службой»;
- 3) в пункте 94 слова «службу записи актов гражданского состояния Иркутской области» заменить словами «Федеральную налоговую службу».

55. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

56. Настоящий приказ вступает в силу с 1 октября 2018 года.

Министр социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 5 сентября 2018 года

Иркутск

№ 93-мпр

О внесении изменений в ведомственную целевую программу Иркутской области «Повышение эффективности образовательных систем, обеспечивающих современное качество общего образования» на 2014-2020 годы

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2013 года № 261-пп «О разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в ведомственную целевую программу Иркутской области «Повышение эффективности образовательных систем, обеспечивающих современное качество общего образования» на 2014-2020 годы, утвержденную приказом министерства образования Иркутской области от 23 октября 2013 года № 95-мпр (далее - программа), следующие изменения:

- 1) строку «Ресурсное обеспечение программы» паспорта программы изложить в следующей редакции:

« Ресурсное обеспечение программы	Финансирование мероприятий программы планируется осуществлять за счет средств областного и федерального бюджетов. Общий объем средств, необходимых на реализацию программы, составляет 3 953 010,9 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год – 636 258,1 тыс. рублей; 2015 год – 448 758,9 тыс. рублей; 2016 год – 505 433,5 тыс. рублей; 2017 год – 623 521,5 тыс. рублей;
-----------------------------------	--

2018 год – 568 957,1 тыс. рублей; 2019 год – 585 040,9 тыс. рублей; 2020 год – 585 040,9 тыс. рублей; в том числе за счет средств федерального бюджета всего: 58 500,6 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год – 50 900,6 тыс. рублей; 2015 год – 3 800,0 тыс. рублей; 2016 год – 3 800,0 тыс. рублей; в том числе за счет средств областного бюджета всего: 3 894 510,3 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год – 585 357,5 тыс. рублей; 2015 год – 444 958,9 тыс. рублей; 2016 год – 501 633,5 тыс. рублей; 2017 год – 623 521,5 тыс. рублей; 2018 год – 568 957,1 тыс. рублей; 2019 год – 585 040,9 тыс. рублей; 2020 год – 585 040,9 тыс. рублей.

- 2) Приложения 2, 3 к программе изложить в новой редакции (прилагаются).
2. Управлению финансово-экономической работы министерства образования Иркутской области (Сандыльков Ж.П.) внести изменения в ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и в кассовый план по расходам на мероприятия программы.
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр
В.В. Перегудова

Приложение
к приказу министерства образования
Иркутской области
от 5 сентября 2018 года № 93-мпр

«Приложение 2
к ведомственной целевой программе Иркутской
области «Повышение эффективности образовательных
систем, обеспечивающих современное качество
общего образования» на 2014-2020 годы

СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование цели, мероприятия	Ответственный за реализацию мероприятия	Срок реализации мероприятия		Источник финансирования / Наименование показателя мероприятия	Ед. изм.	Расходы на мероприятие /Значения показателей мероприятия						
			с (месяц/год)	по (месяц/год)			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Цель: Организация предоставления доступного и качественного общего образования в образовательных организациях, расположенных на территории Иркутской области													
1.	Реализация образовательных программ начального и основного общего образования в государственных образовательных организациях Иркутской области	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014 г.	Декабрь 2015 г.	Областной бюджет	тыс. руб.	229 555,5	222 496,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Среднегодовой контингент обучающихся	Чел.	847	851	-	-	-	-	
					Доля обучающихся государственных образовательных организаций Иркутской области, освоивших в полном объеме образовательную программу основного общего образования	%	99	-	-	-	-		
2.	Реализация образовательных программ среднего общего образования в государственных образовательных организациях Иркутской области	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014 г.	Декабрь 2015 г.	Областной бюджет	тыс. руб.	33 835,6	27 219,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Среднегодовой контингент обучающихся	Чел.	43	57	-	-	-	-	
					Доля обучающихся государственных образовательных организаций Иркутской области, нуждающихся в длительном лечении, освоивших в полном объеме образовательную программу среднего образования	%	99	99	-	-	-	-	
3.	Поддержка частных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Иркутской области, посредством предоставления указанным образовательным организациям субсидий на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014 г.	Декабрь 2020 г.	Областной бюджет	тыс. руб.	116 661,0	36 784,0	102 922,3	158 920,6	154 169,9	145 345,5	145 345,5
					Количество обучающихся	Чел.	3 564	1 112	2 157	3 428	3 645	3 645	3 645
					Количество частных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Иркутской области, получивших поддержку	Ед.	-	8	11	11	12	12	12

4.	Реализация образовательных программ основного общего образования для детей, нуждающихся в длительном лечении, в государственных организациях Иркутской области, осуществляющих обучение	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014 г.	Декабрь 2015 г.	Областной бюджет	тыс. руб.	108 683,7	102 678,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество обучающихся	Чел.	541	541	-	-	-	-	-
					Доля обучающихся в государственных организациях Иркутской области, осуществляющих обучение, нуждающихся в длительном лечении, освоивших в полном объеме образовательную программу основного общего образования	%	99	99	-	-	-	-	-
5.	Содержание имущества государственных образовательных организаций Иркутской области начального общего, основного общего, среднего общего образования	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014 г.	Декабрь 2020 г.	Областной бюджет	тыс. руб.	17 841,5	22 179,6	29 416,4	50 175,3	7 830,6	9 544,4	9 544,4
					Количество государственных образовательных организаций Иркутской области начального общего, основного общего, среднего общего образования	Ед.	7	7	7	7	5	5	5
					Объем кредиторской задолженности	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
6.	Дистанционное обучение детей-инвалидов по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014 г.	Декабрь 2014 г.	Областной бюджет	тыс. руб.	2 260,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество обучающихся	Чел.	536	-	-	-	-	-	-
					Удельный вес детей-инвалидов, получающих образование в дистанционном режиме, в общей численности детей-инвалидов, желающих получить образование с использованием дистанционных образовательных технологий	%	85	-	-	-	-	-	-
7.	Обеспечение доступа детей-инвалидов к образовательным и иным информационным ресурсам	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014 г.	Декабрь 2014 г.	Областной бюджет	тыс. руб.	17 956,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество детей-инвалидов, получающих образование в дистанционном режиме	Чел.	536	-	-	-	-	-	-
					Своевременное обеспечение доступа	да - 1; нет- 0	1	-	-	-	-	-	-
8.	Подготовка учителей для дистанционного образования детей-инвалидов	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014 г.	Декабрь 2014 г.	Областной бюджет	тыс. руб.	1 134,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество педагогических работников, прошедших специальную подготовку и обладающих необходимыми знаниями для дистанционного обучения детей-инвалидов	Чел.	483	-	-	-	-	-	-
					Своевременное предоставление образовательной услуги	да - 1; нет- 0	1	-	-	-	-	-	-
9.	Материально-техническое оснащение государственных общеобразовательных организаций Иркутской области	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014 г.	Декабрь 2020 г.	Областной бюджет	тыс. руб.	5 556,0	684,4	1 932,2	8 198,4	8 127,7	5 371,3	5 371,3
					Количество государственных образовательных организаций Иркутской области начального общего, основного общего, среднего общего образования, в которых обновлена материально – техническая база	Ед.	7	7	7	7	5	5	5
					Численность обучающихся организаций, реализующих программы общего образования, в расчете на 1 компьютер	Ед.	14	14	14	14	14	14	14
10.	Организация и проведение мероприятий, направленных на выявление, поддержку и награждение победителей конкурсов среди государственных образовательных организаций Иркутской области, педагогических, руководящих и иных работников государственных образовательных организаций Иркутской области	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014 г.	Декабрь 2015 г.	Областной бюджет	тыс. руб.	6 297,8	3 763,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество проведенных мероприятий	Ед.	98	86	-	-	-	-	-
					Количество работников образования, участвующих в конкурсах	чел.	140	194	-	-	-	-	-
					Количество государственных образовательных организаций Иркутской области, участвующих в конкурсах	Ед.	60	60	-	-	-	-	-
11.	Подготовка экспертов к проведению экспертизы конкурсных материалов в рамках региональных конкурсов (в рамках семинаров или курсов)	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014 г.	Декабрь 2014 г.	Областной бюджет	тыс. руб.	45,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество подготовленных экспертов	Чел.	450	-	-	-	-	-	-
					Удельный вес экспертов, прошедших обучение в дистанционном режиме в общем количестве экспертов, прошедших обучение	%	25	-	-	-	-	-	-
12.	Проведение статистических исследований и подготовка методических рекомендаций или итоговых сборников по итогам проведенных конкурсов	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014 г.	Декабрь 2014 г.	Областной бюджет	тыс. руб.	81,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество подготовленных методических рекомендаций, сборников, статистических и аналитических отчетов	Ед.	3	-	-	-	-	-	-
					Своевременный выпуск заявленных методических рекомендаций, сборников, статистических и аналитических отчетов	да- 1; нет- 0	1	-	-	-	-	-	-
13.	Денежное поощрение работникам образовательных организаций, ставших победителями конкурсов на получение премий Губернатора Иркутской области	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014 г.	Декабрь 2015 г.	Областной бюджет	тыс. руб.	30 830,0	2 300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество лиц, получивших денежное поощрение	Чел.	365	90	-	-	-	-	-
					Доля лиц, получивших денежное поощрение, от общего числа лиц, ставших победителями и лауреатами в рамках конкурсов	%	100	100	-	-	-	-	-
14.	Призовой фонд по конкурсу «Лучшая образовательная организация Иркутской области»	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014 г.	Декабрь 2015 г.	Областной бюджет	тыс. руб.	10 000,0	9 658,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество образовательных организаций, ставших победителями и призерами	Ед.	22	16	-	-	-	-	-
					Удельный вес победителей и призеров конкурса, от общего количества участников	%	25,5	25,5	-	-	-	-	-
15.	Проведение экспертиз в области научно-педагогической и учебно-методической деятельности	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014 г.	Декабрь 2014 г.	Областной бюджет	тыс. руб.	4 459,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество экспертиз	Ед.	920	-	-	-	-	-	-
					Отсутствие рекламаций на качество экспертизы конкурсных материалов	да-1; не-0	1	-	-	-	-	-	-
16.	Подготовка сертификатов участникам конкурсов	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014 г.	Декабрь 2014 г.	Областной бюджет	тыс. руб.	23,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество разработанных форм сертификата	Ед.	1	-	-	-	-	-	-
					Удельный вес форм сертификатов, согласованных с министерством образования Иркутской области в общем количестве форм	%	100	-	-	-	-	-	-
17.	Формирование регионального банка данных участников и победителей профессиональных конкурсов Иркутской области	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014 г.	Декабрь 2014 г.	Областной бюджет	тыс. руб.	72,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество сформированных баз данных участников и победителей профессиональных конкурсов	Ед.	7	-	-	-	-	-	-
					Соотношение количества сформированных баз данных участников и победителей профессиональных конкурсов и общего количества проведенных конкурсов	%	100	-	-	-	-	-	-
18.	Разработка инструментария и проведение ежегодного мониторинга реализуемых профессиональных конкурсов, проводимых на территории Иркутской области	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014 г.	Декабрь 2014 г.	Областной бюджет	тыс. руб.	64,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество профессиональных конкурсов, охваченных мониторингом	Ед.	5	-	-	-	-	-	-
					Удельный вес профессиональных конкурсов, информация о которых отражена в ежегодном мониторинге, в общем числе проведенных конкурсов	%	15	-	-	-	-	-	-
19.	Поощрение лучших учителей	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014 г.	Декабрь 2020 г.	Федеральный бюджет	тыс. руб.	3 800,0	3 800,0	3 800,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Областной бюджет	тыс. руб.	0,0	2 800,0	2 000,0	2 000,0	2 000,0	0,0	0,0
					Количество победителей	Чел.	19	33	29	20	20	-	-
					Доля победителей конкурса, которым оказана поддержка из федерального бюджета в соответствии с запланированным объемом	%	100	100	100	100	100	-	-
20.	Модернизация региональных систем общего образования (расходы за счет остатков целевых средств федерального бюджета)	Министерство образования Иркутской области	Апрель 2014 г.	Декабрь 2014 г.	Федеральный бюджет	тыс. руб.	32 140,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Осуществление мероприятия	да-1; нет-0	1	-	-	-	-	-	-
					Доля освоенных средств федерального бюджета, от общего объема поступивших средств федерального бюджета прошлого года по данному направлению	%	100	-	-	-	-	-	-
21.	Реализация мероприятий ФЦПРО на 2011-2015 годы по направлению: «достижение во всех субъектах Российской Федерации стратегических ориентиров национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» (расходы за счет остатков целевых средств федерального бюджета)	Министерство образования Иркутской области	Апрель 2014 г.	Декабрь 2014 г.	Федеральный бюджет	тыс. руб.	14 959,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Осуществление мероприятия	да-1; нет-0	1	-	-	-	-	-	-
					Доля освоенных средств федерального бюджета, от общего объема поступивших средств федерального бюджета прошлого года по данному направлению	%	100	-	-	-	-	-	-

№	Наименование цели, мероприятия	Источники финансирования	КВСР	Рз	Пр	КЦСР	КВР	Общий объем финансирования, тыс. руб.	Объем финансирования, тыс. руб.							
									2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
22.	Государственная поддержка перспективных выпускников образовательных организаций высшего образования, расположенных на территории Сибирского федерального округа, в целях привлечения для работы в государственных организациях Иркутской области, подведомственных министерству образования Иркутской области, и в муниципальных общеобразовательных организациях Иркутской области, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), городах Иркутской области Бодайбо, Киренск, Усть-Кут	Министерство образования Иркутской области							Областной бюджет							
									тыс. руб.	0,0	14 394,4	9 687,0	4 555,1	1 905,3	0,0	0,0
23.	Реализация образовательных программ начального, основного и среднего общего образования в государственных образовательных организациях Иркутской области	Министерство образования Иркутской области							Областной бюджет							
									тыс. руб.	0,0	0,0	355 675,6	399 346,6	394 478,6	424 334,7	424 334,7
24.	Проведение мероприятий с обучающимися государственных общеобразовательных организаций Иркутской области, в том числе кадетских корпусов	Министерство образования Иркутской области							Областной бюджет							
									тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	325,5	445,0	445,0	445,0
ИТОГО объем финансирования по программе:									тыс. руб.	636 258,1	448 758,9	505 433,5	623 521,5	568 957,1	585 040,9	585 040,9
									тыс. руб.	585 357,5	444 958,9	501 633,5	623 521,5	568 957,1	585 040,9	585 040,9
									тыс. руб.	50 900,6	3 800,0	3 800,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Приложение 3
к ведомственной целевой программе Иркутской области «Повышение эффективности образовательных систем, обеспечивающих современное качество общего образования» на 2014-2020 годы

НАПРАВЛЕНИЯ И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование цели, мероприятия	Источники финансирования	КВСР	Рз	Пр	КЦСР	КВР	Общий объем финансирования, тыс. руб.	Объем финансирования, тыс. руб.							
									2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
1	Цель: Организация предоставления доступного и качественного общего образования в государственных образовательных организациях, расположенных на территории Иркутской области	ИТОГО	807 07					3 953 010,9	636 258,1	448 758,9	505 433,5	623 521,5	568 957,1	585 040,9	585 040,9	
		Областной бюджет	807 07 02	5110200				796 366,8	418 308,6	378 058,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			807 07 05	5110200				4 899,1	4 899,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			807 07 09	5110200				229 050,5	162 149,8	66 900,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			807 07 02	5110229999				2 846 046,5	0,0	0,0	489 946,5	618 966,4	567 051,8	585 040,9	585 040,9	
			807 07 09	5110229999				16 147,4	0,0	0,0	9 687,0	4 555,1	1 905,3	0,0	0,0	
			807 07 02	51102P0880				2 000,0	0,0	0,0	2 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			807 07 02	5110250880	300			58 500,6	50 900,6	3 800,0	3 800,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			807 07 02	5115088	300			7 600,0	3 800,0	3 800,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Федеральный бюджет	807 07 02	5115801	200			32 140,9	32 140,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			807 07 02	5115026				14 959,7	14 959,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			807 07 02	5110250880	300			3 800,0	0,0	0,0	3 800,0	0,0	0,0	0,0		
			807 07 02	5110200				452 051,6	229 555,5	222 496,1	0,0	0,0	0,0	0,0		
1.	Реализация образовательных программ начального и основного общего образования в государственных образовательных организациях Иркутской области	Областной бюджет	807 07 02	5110200	100			262 891,3	136 749,7	126 141,6	0,0	0,0	0,0	0,0		
			807 07 02	5110200	200			90 471,1	50 795,9	39 675,2	0,0	0,0	0,0	0,0		
			807 07 02	5110200	300			878,0	522,1	355,9	0,0	0,0	0,0	0,0		
			807 07 02	5110200	600			97 637,0	41 393,5	56 243,5	0,0	0,0	0,0	0,0		
			807 07 02	5110200	800			174,2	94,3	79,9	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.	Реализация образовательных программ среднего общего образования в государственных образовательных организациях Иркутской области	Областной бюджет	807 07 02	5110200				61 055,5	33 835,6	27 219,9	0,0	0,0	0,0	0,0		
			807 07 02	5110200	100			37 757,9	21 576,3	16 181,6	0,0	0,0	0,0	0,0		
			807 07 02	5110200	200			20 770,7	12 242,0	8 528,7	0,0	0,0	0,0	0,0		
			807 07 02	5110200	600			2 494,6	0,0	2 494,6	0,0	0,0	0,0	0,0		
3.	Поддержка частных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Иркутской области, посредством предоставления указанным образовательным организациям субсидий на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	Областной бюджет	807 07					860 148,8	116 661,0	36 784,0	102 922,3	158 920,6	154 169,9	145 345,5	145 345,5	
			807 07 09	5110200	600			116 661,0	116 661,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			807 07 09	5110200	800			36 784,0	0,0	36 784,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
4.	Реализация образовательных программ основного общего образования для детей, нуждающихся в длительном лечении, в государственных организациях Иркутской области, осуществляющих обучение	Областной бюджет	807 07 02	5110200				211 361,9	108 683,7	102 678,2	0,0	0,0	0,0	0,0		
			807 07 02	5110200	100			176 747,2	89 248,5	87 498,7	0,0	0,0	0,0	0,0		
			807 07 02	5110200	200			34 383,0	19 389,3	14 993,7	0,0	0,0	0,0	0,0		
			807 07 02	5110200	800			231,7	45,9	185,8	0,0	0,0	0,0	0,0		
5.	Содержание имущества государственных образовательных организаций Иркутской области начального общего, основного общего, среднего общего образования	Областной бюджет	807 07 02	5110200				146 532,2	17 841,5	22 179,6	29 416,4	50 175,3	7 830,6	9 544,4	9 544,4	
			807 07 02	5110200	200			19 891,0	9 487,0	10 404,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			807 07 02	5110200	600			10 363,5	3 779,7	6 583,8	0,0	0,0	0,0	0,0		
			807 07 02	5110200	800			9 766,6	4 574,8	5 191,8	0,0	0,0	0,0	0,0		
			807 07 02	5110229999	200			43 219,7	0,0	0,0	16 291,3	26 928,4	0,0	0,0		
			807 07 02	5110229999	600			37 213,9	0,0	0,0	5 556,9	17 684,5	4 657,5	4 657,5		
6.	Дистанционное обучение детей-инвалидов по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования	Областной бюджет	807 07 02	5110200				2 260,0	2 260,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			807 07 02	5110200	200			17 956,3	17 956,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
7.	Обеспечение доступа детей-инвалидов к образовательным и иным информационным ресурсам	Областной бюджет	807 07 02	5110200				1 134,0	1 134,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			807 07 02	5110200	600			1 134,0	1 134,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
8.	Подготовка учителей для дистанционного образования детей-инвалидов	Областной бюджет	807 07 02	5110200				35 241,3	5 556,0	684,4	1 932,2	8 198,4	8 127,7	5 371,3	5 371,3	
			807 07 02	5110200	200			5 751,9	5 356,0	395,9	0,0	0,0	0,0	0,0		
			807 07 02	5110229999	200			26 686,6	0,0	0,0	1 617,9	7 698,4	7 627,7	4 871,3	4 871,3	
			807 07 02	5110200	600			488,5	200,0	288,5	0,0	0,0	0,0	0,0		
9.	Материально-техническое оснащение государственных общеобразовательных организаций Иркутской области	Областной бюджет	807 07 02	5110200				2 314,3	0,0	0,0	314,3	500,0	500,0	500,0		
			807 07 02	5110200	600			2 314,3	0,0	0,0	314,3	500,0	500,0	500,0		
			807 07 02	5110200	200			10 061,6	6 297,8	3 763,8	0,0	0,0	0,0	0,0		
			807 07 09	5110200	200			9 508,6	5 744,8	3 763,8	0,0	0,0	0,0	0,0		
10.	Организация и проведение мероприятий, направленных на выявление, поддержку и награждение победителей конкурсов среди государственных образовательных организаций Иркутской области, педагогических, руководящих и иных работников государственных образовательных организаций Иркутской области	Областной бюджет	807 07 05	5110200				153,0	153,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			807 07 09	5110200	200			400,0	400,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
11.	Подготовка экспертов к проведению экспертизы конкурсных материалов в рамках региональных конкурсов (в рамках семинаров или курсов)	Областной бюджет	807 07 05	5110200				45,2	45,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			807 07 05	5110200	600			81,0	81,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
12.	Проведение статистических исследований и подготовка методических рекомендаций или итоговых сборников по итогам проведенных конкурсов	Областной бюджет	807 07					33 130,0	30 830,0	2 300,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			807 07 02	5110200	300			1 486,0	1 486,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			807 07 09	5110200	300			31 644,0	29 344,0	2 300,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
13.	Денежное поощрение работникам образовательных организаций, ставших победителями конкурсов на получение премий Губернатора Иркутской области	Областной бюджет	807 07 09					19 658,5	10 000,0	9 658,5	0,0	0,0	0,0	0,0		
			807 07 09	5110200	300			14 958,5	8 100,0	6 858,5	0,0	0,0	0,0	0,0		
14.	Призовой фонд по конкурсу «Лучшая образовательная организация Иркутской области»	Областной бюджет	807 07 09	5110200				4 700,0	1 900,0	2 800,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			807 07 09	5110200	600			4 700,0	1 900,0	2 800,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

15.	Проведение экспертиз в области научно-педагогической и учебно-методической деятельности	Областной бюджет	807	07	05	5110200	600	4 459,6	4 459,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
16.	Подготовка сертификатов участникам конкурсов	Областной бюджет	807	07	05	5110200	600	23,8	23,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
17.	Формирование регионального банка данных участников и победителей профессиональных конкурсов Иркутской области	Областной бюджет	807	07	05	5110200	600	72,0	72,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
18.	Разработка инструментария и проведение ежегодного мониторинга реализуемых профессиональных конкурсов, проводимых на территории Иркутской области	Областной бюджет	807	07	05	5110200	600	64,5	64,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
19.	Поощрение лучших учителей	ИТОГО	807	07	02		300	20 200,0	3 800,0	6 600,0	5 800,0	2 000,0	2 000,0	0,0	0,0
		Федеральный бюджет	807	07	02	5115088	300	7 600,0	3 800,0	3 800,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Федеральный бюджет	807	07	02	5110250880	300	3 800,0	0,0	0,0	3 800,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Областной бюджет	807	07	02	5110200	300	2 800,0	0,0	2 800,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Областной бюджет	807	07	02	51102R0880	300	2 000,0	0,0	0,0	2 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Областной бюджет	807	07	02	5110229999	300	4 000,0	0,0	0,0	0,0	2 000,0	2 000,0	0,0	0,0
20.	Модернизация региональных систем общего образования (расходы за счет остатков целевых средств федерального бюджета)	Федеральный бюджет	807	07	02	5115801	200	32 140,9	32 140,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
21.	Реализация мероприятий ФЦПРО на 2011-2015 годы по направлению: «достижение во всех субъектах Российской Федерации стратегических ориентиров национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» (расходы за счет остатков целевых средств федерального бюджета)	ИТОГО	807	07	02	5115026		14 959,7	14 959,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Федеральный бюджет	807	07	02	5115026	200	13 813,5	13 813,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Федеральный бюджет	807	07	02	5115026	600	1 146,2	1 146,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
22.	Государственная поддержка перспективных выпускников образовательных организаций высшего образования, расположенных на территории Сибирского федерального округа, в целях привлечения для работы в государственных организациях Иркутской области, подведомственных министерству образования Иркутской области, и в муниципальных общеобразовательных организациях Иркутской области, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), городах Иркутской области Бодайбо, Киренск, Усть-Кут	ИТОГО	807	07	09		300	30 541,8	0,0	14 394,4	9 687,0	4 555,1	1 905,3	0,0	0,0
		Областной бюджет	807	07	09	5110200	300	14 394,4	0,0	14 394,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Областной бюджет	807	07	09	5110229999	300	16 147,4	0,0	0,0	9 687,0	4 555,1	1 905,3	0,0	0,0
23.	Реализация образовательных программ начального, основного и среднего общего образования в государственных образовательных организациях Иркутской области	ИТОГО	807	07	02	5110229999		1 998 170,2	0,0	0,0	355 675,6	399 346,6	394 478,6	424 334,7	424 334,7
		Областной бюджет	807	07	02	5110229999	100	1 001 013,7	0,0	0,0	213 925,7	204 050,9	179 443,5	201 796,8	201 796,8
		Областной бюджет	807	07	02	5110229999	200	332 446,3	0,0	0,0	59 948,8	55 287,8	64 726,7	76 241,5	76 241,5
		Областной бюджет	807	07	02	5110229999	300	3 320,8	0,0	0,0	0,0	3 320,8	0,0	0,0	0,0
		Областной бюджет	807	07	02	5110229999	600	659 386,3	0,0	0,0	81 071,8	136 016,4	150 057,3	146 120,4	146 120,4
		Областной бюджет	807	07	02	5110229999	800	2 003,1	0,0	0,0	729,3	670,7	251,1	176,0	176,0
24.	Проведение мероприятий с обучающимися государственных общеобразовательных организаций Иркутской области, в том числе кадетских корпусов	Областной бюджет	807	07	02	5110229999	200	1 660,5	0,0	0,0	0,0	325,5	445,0	445,0	445,0

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 5 сентября 2018 года

Иркутск

№ 91-мп

О внесении изменений в ведомственную целевую программу Иркутской области «Развитие системы дополнительного образования детей» на 2014-2020 годы

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2013 года № 261-пп «О разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пп, П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в ведомственную целевую программу Иркутской области «Развитие системы дополнительного образования детей» на 2014-2020 годы, утвержденную приказом министерства образования Иркутской области от 23 октября 2013 года № 90-мп (далее - программа), следующие изменения:

1) строку «Ресурсное обеспечение программы» паспорта программы изложить в следующей редакции:

« Ресурсное обеспечение программы	Общий объем финансирования ведомственной целевой программы составляет 971 377,0 тыс. рублей, из них: за счет средств федерального бюджета – 65 644,7 тыс. рублей, за счет средств областного бюджета – 905 732,3 тыс. рублей, в том числе по годам: за счет средств федерального бюджета: в 2018 году – 65 644,7 тыс. рублей; за счет средств областного бюджета: 2014 год – 115 531,0 тыс. рублей; 2015 год – 110 710,1 тыс. рублей; 2016 год – 110 704,6 тыс. рублей; 2017 год – 160 097,1 тыс. рублей; 2018 год – 147 849,3 тыс. рублей; 2019 год – 130 420,1 тыс. рублей; 2020 год – 130 420,1 тыс. рублей.
-----------------------------------	---

2) Приложения 2, 3 к программе изложить в новой редакции (прилагаются).

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр В.В. Перегудова

Приложение
к приказу министерства образования Иркутской области
от 5 сентября 2018 года № 91-мп

Приложение 2
к ведомственной целевой программе Иркутской области
«Развитие системы дополнительного образования детей»
на 2014-2020 годы

СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование цели, мероприятия	Ответственный за реализацию мероприятия	Срок реализации мероприятия		Источник финансирования / Наименование показателя мероприятия	Ед. изм.	Расходы на мероприятие / Значения показателей мероприятия						
			с (месяц/год)	по (месяц/год)			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
Цель: Организация предоставления доступного и качественного дополнительного образования детей													
1.	Реализация дополнительных образовательных программ	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014 г.	Декабрь 2020 г.	Областной бюджет	тыс. руб.	88 310,7	82 369,2	99 776,9	117 930,5	104 992,1	112 589,0	112 589,0
					Количество обучающихся	Чел.	9 589	4 429	4 133	4 000	-	-	-
					Количество человеко-часов	Чел/час	-	-	-	-	1 764 321	1 764 321	1 764 321
					Доля обучающихся, освоивших в полном объеме образовательную программу учебного года	%	95	95	95	95	95	95	95
2.	Содержание имущества государственных образовательных организаций дополнительного образования детей Иркутской области	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014 г.	Декабрь 2020 г.	Областной бюджет	тыс. руб.	7 664,2	4 998,2	4 678,6	6 013,5	5 556,0	5 556,0	5 556,0
					Количество государственных образовательных организаций дополнительного образования детей Иркутской области	Ед.	2	3	3	3	3	3	3
					Уровень обеспеченности государственных образовательных организаций дополнительного образования детей Иркутской области в части расходов на содержание имущества	%	-	100	100	100	100	100	100
3.	Внедрение новых направлений дополнительного образования	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014 г.	Декабрь 2015 г.	Областной бюджет	тыс. руб.	5 994,4	11 055,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество обучающихся	Чел.	48	447	-	-	-	-	-
					Охват обучающихся инновационными программами, от общего количества обучающихся	%	7	8,5	-	-	-	-	-
4.	Материально-техническое оснащение государственных образовательных организаций дополнительного образования детей Иркутской области	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014 г.	Декабрь 2020 г.	Областной бюджет	тыс. руб.	44,0	0,0	333,4	1 153,1	1 229,2	1 153,1	1 153,1
					Количество оснащенных государственных образовательных организаций дополнительного образования детей Иркутской области	Ед.	1	0	1	1	1	1	1
					Удельный вес государственных образовательных организаций дополнительного образования детей Иркутской области с обновленным материально-техническим оснащением, в общем количестве государственных образовательных организаций дополнительного образования детей Иркутской области	%	80	0	33,3	33,3	33,3	33,3	33,3

5.	Реализация дополнительных образовательных программ в сфере культуры для одаренных детей	Министерство образования Иркутской области	Январь 2014 г.	Декабрь 2015 г.	Областной бюджет	тыс. руб.	13 517,7	12 287,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество обучающихся	Чел.	199	199	-	-	-	-	-
6.	Дистанционное обучение детей по дополнительным образовательным программам	Министерство образования Иркутской области	Январь 2016 г.	Декабрь 2020 г.	Областной бюджет	тыс. руб.	0,0	0,0	5 915,7	5 000,0	11 122,0	11 122,0	11 122,0
					Количество обучающихся	Чел.	-	-	379	320	-	-	-
7.	Создание условий, обеспечивающих доступность дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технической направленности для обучающихся. Создание детских технопарков «Кванториум».	Министерство образования Иркутской области	Январь 2017 г.	Декабрь 2018 г.	Федеральный бюджет	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0	65 644,7	0,0	0,0
					Областной бюджет	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	30 000,0	24 950,0	0,0	0,0
					Количество детей в возрасте от 5 лет до 18, обучающихся за счет средств областного бюджета по дополнительным общеобразовательным программам, соответствующим приоритетным направлениям технологического развития Российской Федерации на базе детского технопарка	Чел.	-	-	-	400	800	-	-
					Доля педагогических работников, прошедших ежегодное обучение по дополнительным профессиональным программам, работающим в детском технопарке	%	-	-	-	100	100	-	-
					Количество созданных детских технопарков «Кванториум»	Шт.	-	-	-	-	1	-	-
					Итого	тыс. руб.	115 531,0	110 710,1	110 704,6	160 097,1	213 494,0	130 420,1	130 420,1
ИТОГО объем финансирования в целом по программе					Федеральный бюджет	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0	65 644,7	0,0	0,0
					Областной бюджет	тыс. руб.	115 531,0	110 710,1	110 704,6	160 097,1	147 849,3	130 420,1	130 420,1

Приложение 3
к ведомственной целевой программе
Иркутской области «Развитие системы
дополнительного образования детей»
на 2014-2020 годы

НАПРАВЛЕНИЯ И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

№	Наименование цели, мероприятия	Источник финансирования	КВСР	Рз	Пр	КЦСР	КВР	Общий объем финансирования, тыс. руб.	Объем финансирования, тыс. руб.						
									2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	ИТОГО	807	07			7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Цель: Организация предоставления доступного и качественного дополнительного образования детей	Итого	807	07				971 377,0	115 531,0	110 710,1	110 704,6	160 097,1	213 494,0	130 420,1	130 420,1
		Федеральный бюджет	807	07		51.1.03.R5740		65 644,7	0,0	0,0	0,0	0,0	65 644,7	0,0	0,0
		Областной бюджет	807	07		51.1.03.R5740		17 449,9	0,0	0,0	0,0	0,0	17 449,9	0,0	0,0
		Областной бюджет	807	07	02	51.1.03.00		226 241,1	115 531,0	110 710,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Областной бюджет	807	07		51.1.03.29999		662 041,3	0,0	0,0	110 704,6	160 097,1	130 399,4	130 420,1	130 420,1
1.	Реализация дополнительных образовательных программ	Итого	807	07				718 557,4	88 310,7	82 369,2	99 776,9	117 930,5	104 992,1	112 589,0	112 589,0
		Областной бюджет	807	07	02	51.1.03.00	600	170 679,9	88 310,7	82 369,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					03	51.1.03.29999	600	99 776,9	0,0	0,0	99 776,9	0,0	0,0	0,0	0,0
					03	51.1.03.29999	600	448 100,6	0,0	0,0	0,0	117 930,5	104 992,1	112 589,0	112 589,0
2.	Содержание имущества государственных образовательных организаций дополнительного образования детей Иркутской области	Итого	807	07				40 022,5	7 664,2	4 998,2	4 678,6	6 013,5	5 556,0	5 556,0	5 556,0
		Областной бюджет	807	07	02	51.1.03.00	600	12 662,4	7 664,2	4 998,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					03	51.1.03.29999	600	4 678,6	0,0	0,0	4 678,6	0,0	0,0	0,0	0,0
					03	51.1.03.29999	600	22 681,5	0,0	0,0	0,0	6 013,5	5 556,0	5 556,0	5 556,0
3.	Внедрение новых направлений дополнительного образования	Областной бюджет	807	07	02	51.1.03.00	600	17 049,8	5 994,4	11 055,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Итого	807	07				5 065,9	44,0	0,0	333,4	1 153,1	1 229,2	1 153,1	1 153,1
4.	Материально-техническое оснащение государственных образовательных организаций дополнительного образования детей Иркутской области	Областной бюджет	807	07	02	51.1.03.00	600	44,0	44,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					03	51.1.03.29999	600	333,4	0,0	0,0	333,4	0,0	0,0	0,0	0,0
					03	51.1.03.29999	600	4 688,5	0,0	0,0	0,0	1 153,1	1 229,2	1 153,1	1 153,1
5.	Реализация дополнительных образовательных программ в сфере культуры для одаренных детей	Областной бюджет	807	07	02	51.1.03.00	600	25 805,0	13 517,7	12 287,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
6.	Дистанционное обучение детей по дополнительным образовательным программам	Итого	807	07				44 281,7	0,0	0,0	5 915,7	5 000,0	11 122,0	11 122,0	11 122,0
		Областной бюджет	807	07	02	51.1.03.29999	600	5 915,7	0,0	0,0	5 915,7	0,0	0,0	0,0	0,0
					03	51.1.03.29999	600	38 366,0	0,0	0,0	0,0	5 000,0	11 122,0	11 122,0	11 122,0
		Итого	807	07				120 594,7	0,0	0,0	0,0	30 000,0	90 594,7	0,0	0,0
7.	Создание условий, обеспечивающих доступность дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технической направленности для обучающихся. Создание детских технопарков «Кванториум».	Федеральный бюджет	807	07	03	51.1.03.R5740	600	65 644,7	0,0	0,0	0,0	0,0	65 644,7	0,0	0,0
		Областной бюджет	807	07	03	51.1.03.R5740	600	17 449,9	0,0	0,0	0,0	0,0	17 449,9	0,0	0,0
					03	51.1.03.29999	600	37 500,1	0,0	0,0	0,0	30 000,0	7 500,1	0,0	0,0

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 5 сентября 2018 года

Иркутск

№ 92-мпр

О внесении изменений в ведомственную целевую программу Иркутской области «Развитие организаций для детей, нуждающихся в государственной поддержке» на 2014-2020 годы

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2013 года № 261-пп «О разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в ведомственную целевую программу Иркутской области «Развитие организаций для детей, нуждающихся в государственной поддержке» на 2014-2020 годы, утвержденную приказом министерства образования Иркутской области от 23 октября 2013 года № 93-мпр (далее - программа), следующие изменения:

1) строку «Ресурсное обеспечение программы» паспорта программы изложить в следующей редакции:

« Ресурсное обеспечение программы	Общий объем финансирования ведомственной целевой программы за счет средств областного бюджета составляет 11 674 649,2 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год – 2 253 320,0 тыс. рублей 2015 год – 1 427 278,1 тыс. рублей 2016 год – 1 450 228,7 тыс. рублей 2017 год – 1 542 102,6 тыс. рублей 2018 год – 1 748 140,4 тыс. рублей 2019 год – 1 626 789,7 тыс. рублей 2020 год – 1 626 789,7 тыс. рублей
-----------------------------------	--

- 2) Приложения 2, 3 к программе изложить в новой редакции (прилагаются).
2. Управлению финансово - экономической работы министерства образования Иркутской области (Сандыльков Ж.П.) внести изменения в ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и в кассовый план по расходам на мероприятия программы.
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр В.В. Перегудова

Приложение
к приказу министерства образования Иркутской области
от 5 сентября 2018 года № 92-мпр
«Приложение 2
к ведомственной целевой программе Иркутской области
«Развитие организаций для детей, нуждающихся в государственной
поддержке» на 2014-2020 годы

СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование цели, мероприятия	Ответственный за реализацию мероприятия	Срок реализации мероприятия		Источник финансирования / Наименование показателя мероприятия	Ед. изм.	Расходы на мероприятие / Значения показателей мероприятия							
			с (месяц/год)	по (месяц/год)			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
1	Реализация образовательных программ начального и основного общего образования в государственных специальных (коррекционных) образовательных организациях Иркутской области	Министерство образования Иркутской области	01.2014	12.2015	Областной бюджет	тыс. руб.	1 412 352,5	1 333 677,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Среднегодовой контингент обучающихся	Чел.	4 822	4 864	-	-	-	-	-	-
					Доля обучающихся, освоивших в полном объеме образовательную программу учебного года	%	95	95	-	-	-	-	-	-

№	Наименование цели, мероприятия	Источник финансирования	КВРСР	Рз	Пр	КЦСР	КВР	Общий объем финансирования, тыс. руб.	Объем финансирования, тыс. руб.							
									2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
2.	Реализация образовательных программ среднего общего образования в государственных специальных (коррекционных) образовательных организациях Иркутской области	Министерство образования Иркутской области	01.2014	12.2015	Областной бюджет			тыс. руб.	5 788,8	7 014,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
					Среднегодовой контингент обучающихся			Чел.	9	6	-	-	-	-	-	
					Доля обучающихся, освоивших в полном объеме образовательную программу учебного года			%	95	95	-	-	-	-	-	
3.	Материально-техническое оснащение государственных организаций Иркутской области для детей, нуждающихся в государственной поддержке	Министерство образования Иркутской области	01.2014	12.2020	Областной бюджет			тыс. руб.	7 322,6	6 649,8	2 598,5	11 580,1	67 998,4	4 754,8	4 754,8	
					Количество государственных организаций Иркутской области, в которых обновлена материально-техническая база			Ед.	56	39	39	37	38	38	38	
					Доля оснащённости государственных организаций Иркутской области для детей, нуждающихся в государственной поддержке, в соответствии с лицензионными требованиями			%	85	97	98	98	100	100	100	
4.	Обеспечение деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Министерство образования Иркутской области	01.2014	12.2016	Областной бюджет			тыс. руб.	742 732,3	21 891,8	14 346,3	0,0	0,0	0,0	0,0	
					Количество воспитанников, обеспеченных государственной поддержкой			Чел.	3900	1808	254	-	-	-	-	
					Доля воспитанников, получивших государственную поддержку, в общей численности воспитанников			%	100	100	100	-	-	-	-	
5.	Содержание имущества государственных организаций Иркутской области для детей, нуждающихся в государственной поддержке	Министерство образования Иркутской области	01.2014	12.2020	Областной бюджет			тыс. руб.	79 826,5	54 817,2	83 119,4	126 227,7	25 409,0	23 685,4	23 685,4	
					Количество государственных организаций Иркутской области для детей, нуждающихся в государственной поддержке			Ед.	56	39	39	37	38	38	38	
					Уровень обеспеченности государственных организаций Иркутской области для детей, нуждающихся в государственной поддержке в части расходов на содержание имущества			%	-	100	100	100	100	100	100	
6.	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера	Министерство образования Иркутской области	01.2014	12.2020	Областной бюджет			тыс. руб.	5 297,3	3 228,2	3 956,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
					Количество работников государственных организаций Иркутской области для детей, нуждающихся в государственной поддержке, получивших компенсацию			Чел.	357	226	226	-	-	-	-	
					Доля работников государственных организаций Иркутской области для детей, нуждающихся в государственной поддержке, получивших компенсацию, в общей численности работников, обратившихся с заявлением на получение компенсации			%	100	100	100	-	-	-	-	
7.	Реализация образовательных программ начального, основного и среднего общего образования в государственных специальных (коррекционных) общеобразовательных организациях Иркутской области	Министерство образования Иркутской области	01.2016	12.2020	Областной бюджет			тыс. руб.	0,0	0,0	1 346 208,5	1 400 047,5	1 651 525,0	1 595 711,7	1 595 711,7	
					Среднегодовой контингент обучающихся			Чел.	-	-	4 864	4 864	4 964	4 964	4 964	
					Доля обучающихся, освоивших в полном объеме образовательную программу учебного года			%	-	-	100	100	100	100	100	100
8.	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, а также связанных с переездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей в связи с расторжением трудового договора для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера	Министерство образования Иркутской области	05.2017	12.2017	Областной бюджет			тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	4 247,3	3 208,0	2 637,8	2 637,8	
					Количество работников государственных организаций Иркутской области для детей, нуждающихся в государственной поддержке, получивших компенсацию			Чел.	-	-	-	276	327	327	327	
					Доля работников государственных организаций Иркутской области для детей, нуждающихся в государственной поддержке, получивших компенсацию, в общей численности работников, обратившихся с заявлением на получение компенсации			%	-	-	-	100	100	100	100	
ИТОГО объем финансирования в целом по программе								Областной бюджет	тыс. руб.	2 253 320,0	1 427 278,1	1 450 228,7	1 542 102,6	1 748 140,4	1 626 789,7	1 626 789,7

Приложение 3
к ведомственной целевой программе Иркутской области «Развитие организаций для детей, нуждающихся в государственной поддержке» на 2014-2020 годы

НАПРАВЛЕНИЯ И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

№	Наименование цели, мероприятия	Источник финансирования	КВРСР	Рз	Пр	КЦСР	КВР	Общий объем финансирования, тыс. руб.	Объем финансирования, тыс. руб.						
									2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Цель: организация эффективной системы специального (коррекционного) образования	Областной бюджет	807	07	02	5110600		11 674 649,2	2 253 320,0	1 427 278,1	1 450 228,7	1 542 102,6	1 748 140,4	1 626 789,7	1 626 789,7
								3 680 598,1	2 253 320,0	1 427 278,1	0,0	0,0	0,0	0,0	
								7 994 051,1	0,0	0,0	1 450 228,7	1 542 102,6	1 748 140,4	1 626 789,7	1 626 789,7
1.	Реализация образовательных программ начального и основного общего образования в государственных специальных (коррекционных) образовательных организациях Иркутской области	Областной бюджет	807	07	02	5110600	100	2 746 029,6	1 412 352,5	1 333 677,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
								2 138 064,9	1 089 014,6	1 049 050,3	0,0	0,0	0,0	0,0	
								405 100,8	214 140,4	190 960,4	0,0	0,0	0,0	0,0	
								300	345,6	153,6	192,0	0,0	0,0	0,0	
								600	201 129,4	108 549,2	92 580,2	0,0	0,0	0,0	
								800	1 388,9	494,7	894,2	0,0	0,0	0,0	
2.	Реализация образовательных программ среднего общего образования в государственных специальных (коррекционных) образовательных организациях Иркутской области	Областной бюджет	807	07	02	5110600	100	12 802,8	5 788,8	7 014,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
								11 209,2	4 784,5	6 424,7	0,0	0,0	0,0	0,0	
								200	1 592,7	1 003,4	589,3	0,0	0,0	0,0	
3.	Материально-техническое оснащение государственных организаций Иркутской области для детей, нуждающихся в государственной поддержке	Областной бюджет	807	07	02	5110600	200	105 659,0	7 322,6	6 649,8	2 598,5	11 580,1	67 998,4	4 754,8	4 754,8
								13 619,4	6 969,6	6 649,8	0,0	0,0	0,0	0,0	
								200	90 394,6	0,0	2 598,5	11 257,1	67 675,4	4 431,8	4 431,8
								600	353,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
								600	1 292,0	0,0	0,0	323,0	323,0	323,0	323,0
4.	Обеспечение деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Областной бюджет	807	07	02	5110600	100	778 970,4	742 732,3	21 891,8	14 346,3	0,0	0,0	0,0	0,0
								561 869,4	550 451,5	11 417,9	0,0	0,0	0,0	0,0	
								100	3 274,8	0,0	3 274,8	0,0	0,0	0,0	
								200	149 832,7	148 071,5	1 761,2	0,0	0,0	0,0	
								200	98,1	0,0	98,1	0,0	0,0	0,0	
								300	753,6	0,0	753,6	0,0	0,0	0,0	
								600	52 085,4	43 380,6	8 704,8	0,0	0,0	0,0	
								800	836,6	828,7	7,9	0,0	0,0	0,0	
5.	Содержание имущества государственных организаций Иркутской области для детей, нуждающихся в государственной поддержке	Областной бюджет	807	07	02	5110600	100	416 770,6	79 826,5	54 817,2	83 119,4	126 227,7	25 409,0	23 685,4	23 685,4
								208,9	0,0	0,0	208,9	0,0	0,0	0,0	
								200	88 930,2	52 489,7	36 440,5	0,0	0,0	0,0	
								200	159 398,6	0,0	58 021,2	101 377,4	0,0	0,0	
								600	6 809,3	4 347,6	2 461,7	0,0	0,0	0,0	
								800	108 564,9	0,0	22 406,7	20 315,0	23 096,8	21 373,2	21 373,2
6.	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера	Областной бюджет	807	07	02	5110600	100	12 481,5	5 297,3	3 228,2	3 956,0	0,0	0,0	0,0	
								3 956,0	0,0	0,0	3 956,0	0,0	0,0	0,0	
7.	Реализация образовательных программ начального, основного и среднего общего образования в государственных специальных (коррекционных) общеобразовательных организациях Иркутской области	Областной бюджет	807	07	02	5110629999		7 589 204,4	0,0	0,0	1 346 208,5	1 400 047,5	1 651 525,0	1 595 711,7	1 595 711,7
								5 891 129,5	0,0	0,0	1 065 069,3	1 104 414,0	1 265 701,0	1 227 972,6	1 227 972,6
								200	1 151 499,7	0,0	191 447,9	186 459,9	265 480,7	254 055,6	254 055,6
								300	1 723,7	0,0	146,0	1 157,7	140,0	140,0	
								600	543 647,5	0,0	88 743,1	107 618,9	120 198,5	113 543,5	113 543,5
8.	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, а также связанных с переездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей в связи с расторжением трудового договора для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера	Областной бюджет	807	07	02	5110629999	300	12 730,9	0,0	0,0	4 247,3	3 208,0	2 637,8	2 637,8	
								12 640,2	0,0	0,0	4 156,6	3 208,0	2 637,8	2 637,8	

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 5 сентября 2018 года

Иркутск

№ 90-мпр

О внесении изменений в ведомственную целевую программу Иркутской области «Развитие системы психолого-педагогической и медико-социальной помощи» на 2014-2020 годы

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2013 года № 261-пп «О разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в ведомственную целевую программу Иркутской области «Развитие системы психолого-педагогической и медико-социальной помощи» на 2014-2020 годы, утвержденную приказом министерства образования Иркутской области от 23 октября 2013 года № 91-мпр (далее - программа), следующие изменения:

1) строку «Ресурсное обеспечение программы» паспорта программы изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение программы	Общий объем финансирования реализации ведомственной целевой программы за счет средств областного бюджета составляет 177 523,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год – 22 516,4 тыс. рублей 2015 год – 19 169,8 тыс. рублей 2016 год – 24 075,2 тыс. рублей 2017 год – 24 697,2 тыс. рублей 2018 год – 29 525,6 тыс. рублей 2019 год – 28 769,4 тыс. рублей 2020 год – 28 769,4 тыс. рублей
---------------------------------	---

- 2) Приложения 2, 3 к программе изложить в новой редакции (прилагаются).
2. Управлению финансово-экономической работы министерства образования Иркутской области (Сандыльков Ж.П.) внести изменения в ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и в кассовый план по расходам на мероприятия программы.
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр В.В. Перегудова

Приложение
к приказу министерства образования Иркутской области от 5 сентября 2018 года № 90-мпр_ «Приложение 2 к ведомственной целевой программе Иркутской области «Развитие системы психолого-педагогической и медико-социальной помощи» на 2014-2020 годы

СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование цели, задачи*, мероприятия	Ответственный за реализацию мероприятия	Срок реализации мероприятия		Источник финансирования/ Наименование показателя мероприятия	Ед. изм.	Расходы на мероприятие/Значения показателей мероприятия						
			с (месяц/год)	по (месяц/год)			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
Цель: организация предоставления эффективной психолого-педагогической и медико-социальной помощи детям и их родителям (лицам, их заменяющим), специалистам, работающим с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию.													
1.	Комплексная диагностика уровня психического развития детей с проблемами в обучении, определение их образовательного маршрута и сопровождение	Министерство образования Иркутской области	01.2014	12.2015	Областной бюджет	тыс. руб.	3 958,0	2 952,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество человек, получивших комплексную диагностику	Чел.	3 300	3 300	-	-	-	-	
					Доля детей, прошедших комплексную диагностику уровня психического развития, в общем количестве детей, нуждающихся в психологическом сопровождении	%	30	30	-	-	-	-	
2.	Осуществление индивидуальной педагогической, психологической, социальной, медицинской и юридической помощи детям, индивидуально-ориентированная и групповая коррекционно-развивающая работа	Министерство образования Иркутской области	01.2014	12.2015	Областной бюджет	тыс. руб.	3 295,4	2 256,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество детей, получивших педагогическую, психологическую и социальную помощь	Чел.	-	1000	-	-	-	-	
					Доля детей, получивших педагогическую, психологическую и социальную помощь, от общего количества детей, обратившихся за педагогической, психологической и социальной помощью	%	-	100	-	-	-	-	
3.	Оказание помощи специалистам государственных образовательных организаций Иркутской области по вопросам социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Министерство образования Иркутской области	01.2014	12.2020	Областной бюджет	тыс. руб.	2 286,7	1 598,8	1 370,0	1 520,0	1 915,7	1 941,9	1 941,9
					Количество специалистов государственных образовательных организаций Иркутской области, получивших специализированную методическую помощь	Чел.	500	600	595	595	595	595	595
					Доля специалистов государственных образовательных организаций Иркутской области, работающих с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, получивших специализированную методическую помощь, от общего количества специалистов, обратившихся за помощью	%	25	90	90	90	90	90	90
4.	Оказание детям и их родителям (лицам, их заменяющим) экстренной консультативно-психологической помощи по детскому телефону доверия	Министерство образования Иркутской области	01.2014	12.2015	Областной бюджет	тыс. руб.	1 538,3	1 424,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество человек, получивших экстренную психологическую помощь	Чел.	2 800	2 500	-	-	-	-	
					Доля детей и их родителей (лиц, их заменяющих), получивших консультативно-психологическую помощь по телефону доверия, от общего количества человек, позвонивших на детский телефон доверия	%	-	100	-	-	-	-	
5.	Подготовка опекунов (попечителей), а также кандидатов из лиц, выразивших желание взять ребенка на воспитание	Министерство образования Иркутской области	01.2014	12.2020	Областной бюджет	тыс. руб.	1 530,5	1 019,4	1 538,0	500,0	500,0	500,0	500,0
					Количество опекунов (попечителей), а также кандидатов из лиц, выразивших желание взять ребенка на воспитание, получивших свидетельство	Чел.	180	100	100	100	100	100	100
					Доля кандидатов, получивших свидетельство о прохождении обучения, от общего количества обучающихся кандидатов	%	90	90	90	90	90	90	90
6.	Осуществление медико-социальной, психолого-коррекционной и социально-реабилитационной помощи детям и подросткам «группы риска», имеющим проблемы школьной и социальной адаптации	Министерство образования Иркутской области	01.2014	12.2015	Областной бюджет	тыс. руб.	5 261,7	4 939,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество детей и подростков, получивших помощь	Чел.	350	350	-	-	-	-	
					Доля детей и подростков «группы риска», имеющих проблемы школьной адаптации, получивших медико-социальную, психолого-коррекционную и социально-реабилитационную помощь, у которых наблюдается снижение уровня тревожности и повышение уровня социально-психологической адаптивности, от общего количества детей и подростков «группы риска», имеющих проблемы школьной адаптации, получивших медико-социальную, психолого-коррекционную и социально-реабилитационную помощь	%	85	85	-	-	-	-	
7.	Осуществление комплексного психолого-педагогического и медико-социального сопровождения несовершеннолетних с аддитивным поведением в государственных образовательных организациях Иркутской области	Министерство образования Иркутской области	01.2014	12.2015	Областной бюджет	тыс. руб.	2 933,2	2 922,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество человек, получивших педагогическую, психологическую, социальную, медицинскую помощь	Чел.	390	390	-	-	-	-	
					Доля обучающихся с аддитивным поведением, получивших комплексное психолого-педагогическое и медико-социальное сопровождение и освоивших профилактические образовательные программы, от общего количества обучающихся с аддитивным поведением	%	100	100	-	-	-	-	
8.	Психолого-педагогическое консультирование для выявления уровня физической и психической зависимости от психоактивных веществ (ПАВ) и определения физического состояния несовершеннолетних	Министерство образования Иркутской области	01.2014	12.2015	Областной бюджет	тыс. руб.	1 347,7	1 778,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество обучающихся, получивших психолого-педагогическое консультирование для выявления уровня физической и психической зависимости от психоактивных веществ (ПАВ) и определения физического состояния	Чел.	950	950	-	-	-	-	
					Доля обучающихся, получивших психолого-педагогическое консультирование для выявления уровня физической и психической зависимости от психоактивных веществ (ПАВ) и определения физического состояния, у которых наблюдается повышение уровня эмоционального комфорта, стрессоустойчивости, снижение уровня непродуктивной нервно-психической напряженности, от общего количества детей, получивших психолого-педагогическое консультирование для выявления уровня физической и психической зависимости от психоактивных веществ (ПАВ) и определения физического состояния	%	83	83	-	-	-	-	
9.	Содержание имущества государственных организаций Иркутской области, оказывающих психолого-педагогическую и медико-социальную помощь	Министерство образования Иркутской области	01.2014	12.2020	Областной бюджет	тыс. руб.	292,5	277,1	343,6	273,9	255,4	255,4	255,4
					Количество государственных организаций Иркутской области, оказывающих психолого-педагогическую и медико-социальную помощь	Ед.	1	1	1	1	1	1	1
					Объем кредиторской задолженности	тыс. руб.	0	0	0	0	0	0	0
10.	Материально-техническое оснащение государственных организаций Иркутской области, оказывающих психолого-педагогическую и медико-социальную помощь	Министерство образования Иркутской области	01.2014	12.2020	Областной бюджет	тыс. руб.	72,4	0,0	75,6	50,0	67,0	67,0	67,0
					Количество государственных образовательных организаций Иркутской области, оказывающих психолого-педагогическую и медико-социальную помощь, в которых обновлена материально-техническая база	Ед.	2	0	2	2	2	2	2
					Доля оснащения государственных организаций оказывающих психолого-педагогическую и медико-социальную помощь	%	80	0	80	80	80	80	80
11.	Организация предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации и родителям (лицам их заменяющим)	Министерство образования Иркутской области	01.2016	12.2020	Областной бюджет	тыс. руб.	0,0	0,0	20 748,0	20 752,1	25 186,3	24 403,9	24 403,9
					Количество человек, прошедших комплексную диагностику, получивших психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь	Чел.	-	-	8255	7 352	7 352	7 352	7 352
					Доля детей и их родителей (лиц их заменяющих), получивших психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь, от общего количества детей и их родителей (лиц их заменяющих), обратившихся по вопросам наличия трудностей в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации	%	-	-	90	90	90	90	90
12.	Реализация мероприятий по индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида	Министерство образования Иркутской области	01.2017	12.2020	Областной бюджет	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	1 601,2	1 601,2	1 601,2	1 601,2
					Количество записей в автоматизированной информационной системе «Федеральное бюро медико-социальной экспертизы»	ед.	-	-	-	8000	8000	8000	8000
					Доля детей-инвалидов, получивших индивидуальную программу реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, от общего количества зарегистрированных в автоматизированной информационной системе «Федеральное бюро медико-социальной экспертизы»	%	-	-	-	100	100	100	100
Итого объем финансирования по программе:						тыс. руб.	22 516,4	19 169,8	24 075,2	24 697,2	29 525,6	28 769,4	28 769,4

Приложение 3
к ведомственной целевой программе
Иркутской области «Развитие системы
психолого-педагогической и медико-
социальной помощи» на 2014-2020 годы

НАПРАВЛЕНИЯ И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование цели, мероприятия	Источник финансирования	КВСП	Рз	Пр	КЦСП	КВР	Общий объем финансирования, тыс. руб.	Объем финансирования, тыс. руб.							
									2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
		ИТОГО	807	07	09			177 523,0	22 516,4	19 169,8	24 075,2	24 697,2	29 525,6	28 769,4	28 769,4	
	Цель: организация предоставления эффективной психолого-педагогической и медико-социальной помощи детям и их родителям (лицам, их заменяющим), специалистам, работающим с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию.	Областной бюджет	807	07	09	5110400	600	41 686,2	22 516,4	19 169,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Областной бюджет	807	07	09	5110429999	100	54 509,5	0,0	0,0	0,0	11 242,4	14 329,6	14 329,6	14 329,6	
		Областной бюджет	807	07	09	5110429999	200	1 843,3	0,0	0,0	0,0	395,0	497,3	475,5	475,5	
		Областной бюджет	807	07	09	5110429999	600	79 350,4	0,0	0,0	24 075,2	13 024,9	14 387,5	13 931,4	13 931,4	
		Областной бюджет	807	07	09	5110429999	800	133,6	0,0	0,0	0,0	34,9	32,9	32,9	32,9	
1.	Комплексная диагностика уровня психического развития детей с проблемами в обучении, определение их образовательного маршрута и сопровождение	Областной бюджет	807	07	09	5110400	600	6 910,6	3 958,0	2 952,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.	Осуществление индивидуальной педагогической, психологической, социальной, медицинской и юридической помощи детям, индивидуально-ориентированная и групповая коррекционно-развивающая работа	Областной бюджет	807	07	09	5110400	600	5 552,2	3 295,4	2 256,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3.	Оказание помощи специалистам государственных образовательных организаций Иркутской области по вопросам социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Областной бюджет	807	07	09		600	12 575,0	2 286,7	1 598,8	1 370,0	1 520,0	1 915,7	1 941,9	1 941,9	
		Областной бюджет				5110400	600	3 885,5	2 286,7	1 598,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Областной бюджет					600	8 689,5	0,0	0,0	1 370,0	1 520,0	1 915,7	1 941,9	1 941,9	
4.	Оказание детям и их родителям (лицам, их заменяющим) экстренной консультативно-психологической помощи по детскому телефону доверия	Областной бюджет	807	07	09	5110400	600	2 962,7	1 538,3	1 424,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
5.	Подготовка опекунов (попечителей), а также кандидатов из лиц, выразивших желание взять ребенка на воспитание	Областной бюджет	807	07	09		600	6 087,9	1 530,5	1 019,4	1 538,0	500,0	500,0	500,0	500,0	
		Областной бюджет				5110400	600	2 549,9	1 530,5	1 019,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Областной бюджет				5110429999	600	3 538,0	0,0	0,0	1 538,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0
6.	Осуществление медико-социальной, психолого-коррекционной и социально-реабилитационной помощи детям и подросткам «группы риска», имеющим проблемы школьной и социальной адаптации	Областной бюджет	807	07	09	5110400	600	10 201,4	5 261,7	4 939,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
7.	Осуществление комплексного психолого-педагогического и медико-социального сопровождения несовершеннолетних с аддитивным поведением в государственных образовательных организациях Иркутской области	Областной бюджет	807	07	09	5110400	600	5 855,5	2 933,2	2 922,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
8.	Психолого-педагогическое консультирование для выявления уровня физической и психической зависимости от психоактивных веществ (ПАВ) и определения физического состояния несовершеннолетних	Областной бюджет	807	07	09	5110400	600	3 126,4	1 347,7	1 778,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
9.	Содержание имущества государственных организаций Иркутской области, оказывающих психолого-педагогическую и медико-социальную помощь	ИТОГО	807	07	09			1 953,3	292,5	277,1	343,6	273,9	255,4	255,4	255,4	
		Областной бюджет	807	07	09	5110400	600	569,6	292,5	277,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Областной бюджет	807	07	09	5110429999	600	1 250,1	0,0	0,0	343,6	239,0	222,5	222,5	222,5	
		Областной бюджет	807	07	09	5110429999	800	133,6	0,0	0,0	34,9	32,9	32,9	32,9	32,9	
10.	Материально-техническое оснащение государственных организаций Иркутской области, оказывающих психолого-педагогическую и медико-социальную помощь	ИТОГО	807	07	09			399,0	72,4	0,0	75,6	50,0	67,0	67,0	67,0	
		Областной бюджет	807	07	09	5110400	600	72,4	72,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Областной бюджет	807	07	09	5110429999	200	200,0	0,0	0,0	0,0	50,0	50,0	50,0	50,0	
		Областной бюджет	807	07	09	5110429999	600	126,6	0,0	0,0	75,6	0,0	17,0	17,0	17,0	
11.	Организация предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации и родителям (лицам их заменяющим)	ИТОГО	807	07	09			115 494,2	0,0	0,0	20 748,0	20 752,1	25 186,3	24 403,9	24 403,9	
		Областной бюджет	807	07	09	5110429999	100	54 509,5	0,0	0,0	0,0	11 242,4	14 607,9	14 329,6	14 329,6	
		Областной бюджет	807	07	09	5110429999	200	1 643,3	0,0	0,0	0,0	345,0	447,3	425,5	425,5	
		Областной бюджет	807	07	09	5110429999	600	59 341,4	0,0	0,0	20 748,0	9 164,7	10 131,1	9 648,8	9 648,8	
12.	Реализация мероприятий по индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида	Областной бюджет	807	07	09	5110429999	600	6 404,8	0,0	0,0	0,0	1 601,2	1 601,2	1 601,2	1 601,2	

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28 августа 2018 года

№ 53-233/18-мпр

Иркутск

Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Иркутской области»

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 5 февраля 2018 года № 69-пп «Об утверждении Порядка организации осуществления регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Иркутской области», 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, 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 административный регламент исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Иркутской области» (прилагается).
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства социального
развития, опеки и попечительства
Иркутской области
от 28 августа 2018 года № 53-233/18-мпр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ Организации отдыха и оздоровления детей В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

1. Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Иркутской области.

2. Под государственной функцией в настоящем административном регламенте понимается осуществление регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Иркутской области (далее – региональный государственный контроль).

Глава 2. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, НЕПОСРЕДСТВЕННО ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ

3. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, исполняющим государственную функцию, является министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство).
4. Министерство осуществляет региональный государственный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей на территории Иркутской области (далее – организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей), за исключением организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей, подведомственных министерству образования Иркутской области, министерству спорта Иркутской области, министерству здравоохранения Иркутской области.

5. Министерство при осуществлении регионального государственного контроля направляет на рассмотрение в прокуратуру Иркутской области проект ежегодного плана проведения плановых проверок организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей (далее – ежегодный план), согласовывает проведение внеплановых выездных проверок организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей. В случае, если проведение внеплановой проверки было согласовано с органом прокуратуры, министерство направляет в прокуратуру Иркутской области копию акта проверки в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

6. Региональный государственный контроль осуществляется должностными лицами, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля, перечень которых утверждается правовым актом министерства (далее – должностные лица министерства).

Глава 3. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, С УКАЗАНИЕМ ИХ РЕКВИЗИТОВ И ИСТОЧНИКОВ ОФИЦИАЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ

7. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с законодательством.
8. Правовой основой исполнения государственной функции являются следующие нормативные правовые акты:
8.1) Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);
8.2) Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3802) (далее – Федеральный закон № 124-ФЗ);
8.3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);
8.4) Федеральный закон от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 52 (ч. 1), ст. 5140);
8.5) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);
8.6) Федеральный закон 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, 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

8.7) постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706) (далее – Постановление № 489);

8.8) 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, 2009, 14 мая) (далее – Приказ № 141);
8.9) ГОСТ Р 52887-2007. Национальный стандарт Российской Федерации. «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления» (М.: Стандартинформ, 2008);

8.10) Закон Иркутской области от 9 декабря 2009 года № 97/63-оз «Об административной ответственности за правонарушения, посягающие на порядок осуществления государственной власти и местного самоуправления в Иркутской области» (Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области, 2009, № 16, том 1) (далее – Закон № 97/63-оз);
8.11) Закон Иркутской области от 2 декабря 2011 года № 121-ОЗ «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Иркутской области» (Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области, 2011, № 37);

8.12) Положение о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп (Областная, 2009, 2 октября);
8.13) постановление Правительства Иркутской области от 5 февраля 2018 года № 69-пп «Об утверждении Порядка организации осуществления регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Иркутской области» (Областная, 2018, 14 февраля).

Глава 4. ПРЕДМЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

9. Предметом регионального государственного контроля являются соблюдение организациями, обеспечивающими отдых и оздоровление детей, требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в целях создания безопасных условий пребывания детей в организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей (далее – обязательные требования).

10. Задачами регионального государственного контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений организациями, обеспечивающими отдых и оздоровление детей, обязательных требований.

11. Региональный государственный контроль осуществляется посредством:

11.1) организации и проведения плановых и внеплановых проверок организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей, в форме документальных и выездных проверок в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ (далее – проверки);
11.2) систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при оказании организациями, обеспечивающими отдых и оздоровление детей, услуг по организации отдыха и оздоровления детей;
11.3) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений.

Глава 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

12. Должностные лица министерства при проведении проверки имеют право:

12.1) знакомиться в установленном порядке с документами и иными материалами, необходимыми для осуществления регионального государственного контроля;

12.2) запрашивать и получать от организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей информацию, связанную с целью, задачами и предметом проверки деятельности организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, за исключением документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в определенный Правительством Российской Федерации перечень, а также информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах;

12.3) получать объяснения работников организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

12.4) выдавать организациям, обеспечивающим отдых и оздоровление детей, предписания об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению нарушения обязательных требований (далее – предписание);

12.5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении либо уголовного дела.

13. Должностные лица министерства при проведении проверки обязаны: 13.1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

13.2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей, проверка которых проводится;

13.3) проводить проверку на основании распоряжения министерства о ее проведении в соответствии с ее назначением;

13.4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения министерства о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании с органом прокуратуры проведения проверки;

13.5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, присутствующим при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

13.6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

13.7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, с результатами проверки;

13.8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

13.9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании организациями, обеспечивающими отдых и оздоровление детей, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

13.10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

13.11) не требовать от организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13.12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

13.13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей;

13.14) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Глава 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ

14. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, при проведении проверки имеют право:

14.1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

14.2) получать от министерства, должностных лиц министерства информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

14.3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

14.4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в министерство по собственной инициативе;

14.5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласия или несогласия с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц министерства;

14.6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц министерства, повлекшие за собой нарушение прав организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

14.7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателя либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Иркутской области к участию в проверке.

15. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, при проведении проверки обязаны:

15.1) предоставить должностным лицам министерства возможность ознакомиться с документами и иными материалами, необходимыми для осуществления регионального государственного контроля, связанными с задачами и предметом проверки;

15.2) присутствовать при проведении проверок или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

15.3) обеспечить ведение журнала учета проверок;

15.4) исполнять выданные в установленном порядке предписания.

Глава 7. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

16. Результатом исполнения государственной функции является составление акта проверки в соответствии со статьей 16 Федерального закона № 294-ФЗ по форме, установленной Приказом № 141.

К акту проверки прилагаются объяснения работников организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

17. В случае выявления нарушений министерством оформляется предписание об устранении выявленных нарушений, и (или) о проведении мероприятий по предотвращению нарушения обязательных требований.

18. В случае, если указанные нарушения содержат признаки состава административного правонарушения или признаки состава преступления, должностные лица министерства направляют материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, в уполномоченные органы для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении либо уголовного дела.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Глава 8. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

19. Информация об исполнении государственной функции является открытой и общедоступной.

20. Для получения информации об исполнении государственной функции (далее – информация) заинтересованное лицо обращается в министерство.

21. Информация предоставляется:

21.1) при личном контакте с заинтересованным лицом;

21.2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru>, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>;

21.3) письменно в случае письменного обращения заинтересованного лица.

22. Должностное лицо министерства, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заинтересованному лицу исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства.

23. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

23.1) актуальность;

23.2) своевременность;

23.3) четкость и доступность в изложении информации;

23.4) полнота информации;

23.5) соответствие информации требованиям законодательства.

24. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

25. При ответах на телефонные звонки должностное лицо министерства, осуществляющее предоставление информации, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании министерства, в которое позвонил заинтересованный человек, фамилии, имени, отчества (если имеется) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок передается другому должностному лицу министерства, или же обратившемуся заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

26. Если заинтересованное лицо не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом министерства, оно может обратиться к министру социального развития, опеки и попечительства Иркутской области в соответствии с графиком приема граждан.

27. Обращения заинтересованных лиц (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами министерства в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство.

Ответ на обращение, поступившее в министерство, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

28. Информация о министерстве, порядке исполнения государственной функции, а также порядке получения информации по вопросам исполнения государственной функции и ходе исполнения государственной функции размещается:

28.1) на стендах, расположенных в министерстве;

28.2) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru>;

28.3) в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>;

28.4) посредством публикации в средствах массовой информации.

29. Информация о министерстве:

29.1) место нахождения: г. Иркутск, ул. Каназавы, 2;

29.2) телефон: (3952) 33-33-31, факс: (3952) 25-33-39; телефон горячей линии: (3952) 25-33-07; социальный телефон: 8-800-100-22-42;

29.3) почтовый адрес для направления документов и обращений: 664025, г. Иркутск, ул. Каназавы, 2;

29.4) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru>;

29.5) адрес электронной почты: obl_sobes@sobes.admirk.ru.

30. График приема граждан в министерстве:

Понедельник: 9:00 - 16:00 (перерыв 13:00 - 14:00);

Вторник: 9:00 - 16:00 (перерыв 13:00 - 14:00);

Среда: 9:00 - 13:00 (перерыв 13:00 - 14:00);

Четверг: 9:00 - 16:00 (перерыв 13:00 - 14:00);

Пятница: 9:00 - 16:00 (перерыв 13:00 - 14:00);

Суббота, воскресенье - выходные дни.

31. График приема граждан министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области:

среда 15:00 - 18:00 по предварительной записи по телефону (3952) 25-

33-07.

Глава 9. СВЕДЕНИЯ О РАЗМЕРЕ ПЛАТЫ ЗА УСЛУГИ ОРГАНИЗАЦИИ (ОРГАНИЗАЦИЙ), УЧАСТВУЮЩЕЙ (УЧАСТВУЮЩИХ) В ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

32. Оплата за услуги организации, участвующей в исполнении государственной функции, законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

33. Плата с проверяемой организации за проведение мероприятий по контролю не взимается.

Глава 10. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

34. Государственная функция исполняется в сроки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ.

35. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

36. В случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при проведении проверки, указанной в абзаце втором пункта 35 настоящего административного регламента, проведение проверки может быть приостановлено министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (первым заместителем министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, заместителем министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

37. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

38. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и исследований на основании мотивированных предложений должностных лиц министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Глава 11. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

39. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

39.1) планирование контрольной деятельности;

39.2) организация проведения проверок;

39.3) проведение выездных проверок;

39.4) проведение документальных проверок;

39.5) принятие мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений при проведении проверок.

40. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении к настоящему административному регламенту.

Глава 12. ПЛАНИРОВАНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

41. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является начальник отдела контрольно-ревизионной работы и внутреннего финансового аудита министерства.

42. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей (далее – ежегодный план) осуществляется министерством на основании и в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, Постановлением № 489.

43. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является истечение трех лет со дня:

43.1) государственной регистрации организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей;

43.2) окончания проведения последней плановой проверки организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей.

44. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, министерство направляет проект ежегодного плана в прокуратуру Иркутской области для рассмотрения на предмет законности включения в него объектов регионального государственного контроля.

45. По результатам рассмотрения прокуратурой Иркутской области проекта ежегодного плана министерство дорабатывает проект ежегодного плана с учетом высказанных предложений и утверждает ежегодный план.

46. Утвержденный ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру Иркутской области заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

47. Внесение изменений в ежегодный план допускается только в случаях и порядке, установленных Постановлением № 489.

48. Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение трех рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Иркутской области на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте министерства в сети «Интернет»: <http://society.irkobl.ru> в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений.

49. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение ежегодного плана.

50. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru> утвержденного ежегодного плана.

Глава 13. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

51. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является начальник отдела контрольно-ревизионной работы и внутреннего финансового аудита министерства.

52. Основанием для проведения плановой проверки является утвержденный ежегодный план.

53. До даты начала проведения плановой проверки министерство издает распоряжение о проведении плановой проверки.

54. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

54.1) истечение срока исполнения организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, ранее выданного предписания;

54.2) мотивированное представление должностного лица министерства по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

54.3) распоряжение министерства, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой про-

верки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

55. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 54.2 пункта 54 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация в соответствии с подпунктом 54.2 пункта 54 настоящего административного регламента может служить основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

56. В день выявления основания для проведения внеплановой проверки министерство издает распоряжение о проведении внеплановой проверки.

57. Внеплановая выездная проверка организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей по основаниям, указанным в абзацах втором, третьем подпункта 54.2 пункта 54 настоящего административного регламента, проводится после согласования с прокуратурой Иркутской области в порядке, установленном статьей 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

58. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Иркутской области о проведении мероприятий по контролю в течение 24 часов.

59. О проведении плановой проверки организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, уведомляется министерством не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения министерства о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, в министерство, или иным доступным способом.

60. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах втором, третьем подпункта 54.2 пункта 54 настоящего административного регламента, организация, обеспечивающая отдых и оздоровление детей, уведомляется министерством не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, в министерство.

61. В случае, если в результате деятельности организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей о начале проведения внеплановой выездной проверки, не требуется.

62. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

63. Результатом исполнения административной процедуры является издание распоряжения министерства о проведении проверки.

64. Способом фиксации результата является уведомление организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, о проведении проверки.

Глава 14. ПРОВЕДЕНИЕ ВЫЕЗДНЫХ ПРОВЕРОК

65. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является должностное лицо министерства, указанное в распоряжении министерства о проведении выездной проверки.

66. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение министерства о проведении проверки.

67. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей, сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными работниками при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые организациями, обеспечивающими отдых и оздоровление детей, товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

68. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, - юридического лица, месту осуществления деятельности организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, - индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

69. Министерство вправе привлекать к проведению выездной проверки организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

70. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

70.1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении министерства документов организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей;

70.2) оценить соответствие деятельности организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

71. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами министерства, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, с распоряжением министерства о проведении проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц министерства, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

72. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, обязаны предоставить должностным лицам министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки в случае, если выездной проверке

не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц министерства и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

73. В процессе выездной проверки должностное лицо министерства проводит мероприятия по контролю, необходимые для достижения цели и задач проверки.

74. При проведении проверки должностным лицом министерства запрашиваются документы, относящиеся к предмету проверки.

75. По завершении выездной проверки должностное лицо министерства, проводящее проверку, производит запись о проведенной проверке в журнале учета проверок. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

76. Выездная проверка проводится в сроки, указанные в пунктах 35-38 настоящего административного регламента.

77. По результатам проведенной выездной проверки оформляется акт проверки.

78. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства. При наличии согласия организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей.

79. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

80. К акту проверки прилагаются заверенные копии документов, свидетельствующих о наличии несоответствий и (или) нарушений по вопросам, подлежащим проверке, объяснения сотрудников организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, эксплуатация ею зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, министерство обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

81. В случае, если внеплановая проверка проводилась на основании обращения заинтересованного лица, должностное лицо министерства, ответственное за рассмотрение обращения, при выявлении (невыявлении) нарушений не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки готовит проект письма с ответом заинтересованному лицу о выявленных (невыявленных) нарушениях и о принятых по выявленным нарушениям мерах.

82. Письмо подписывается министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, а в случае его отсутствия - первым заместителем министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, заместителем министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области в течение трех рабочих дней со дня поступления на рассмотрение и в день подписания направляется заинтересованному лицу по почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по желанию заинтересованного лица в электронной форме.

83. В случае, если проведение внеплановой выездной проверки было согласовано с прокуратурой Иркутской области, должностное лицо министерства в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки направляет его копию в прокуратуру Иркутской области.

84. В случае, если выездная проверка проводилась с целью проверки исполнения предписания, отчет о проведенной проверке передается должностному лицу министерства, ответственному за контроль исполнения предписания.

85. Способом фиксации результата является размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru> информации о результате проведенной министерством проверки в течение тридцати рабочих дней со дня составления акта проверки.

86. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, охраняемую с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

87. В случаях, установленных частью 7 статьи 12 Федерального закона № 294-ФЗ, должностное лицо министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей.

Глава 15. ПРОВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАРНЫХ ПРОВЕРОК

88. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является должностное лицо министерства, указанное в распоряжении министерства о проведении документальной проверки.

89. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение министерства о проведении проверки.

90. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований.

91. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения министерства.

92. В процессе проведения документальной проверки должностными лицами министерства в первую очередь рассматриваются документы организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, имеющиеся в распоряжении министерства, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этой организации государственных контролей (надзора), муниципального контроля.

93. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, обязательных требований, министерство направляет в адрес организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения министерства о проведении документальной проверки.

94. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса организация, обеспечивающая отдых и оздоровление детей, обязана направить в министерство указанные в запросе документы.

95. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответствующую подписью представителя организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей.

Организация, обеспечивающая отдых и оздоровление детей, вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Нотариальное удостоверение копий документов, предоставляемых в министерство, не требуется.

96. В случае непредставления в установленный срок организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, запрашиваемой министерством информации по вопросам соблюдения организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, обязательных требований либо предоставлении заведомо неполной или ложной информации, должностными лицами министерства возбуждается дело об административном правонарушении по части 3 статьи 8 Закона № 97/63-ФЗ.

97. В случае, если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного контроля, информация об этом направляется организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

98. Организация, обеспечивающая отдых и оздоровление детей, представляющая в министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в 97 настоящего административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

99. Должностное лицо министерства, которое проводит документальную проверку, обязано рассмотреть представленные организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица министерства вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документальной проверки.

100. При проведении документальной проверки министерство не вправе требовать у организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, сведения и документы, не относящиеся к предмету документальной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены министерством от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

101. При проведении документальной проверки должностное лицо министерства проводит рассмотрение:

101.1) имеющейся в министерстве информации о деятельности организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, по вопросам, подлежащим проверке;

101.2) информации (документов), представленных организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, по запросу министерства (в том числе в электронной форме);

101.3) информации, размещенной организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

102. Документарная проверка проводится в сроки, указанные в пунктах 35-38 настоящего административного регламента.

103. По результатам проведенной документальной проверки оформляется акт проверки.

104. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства. При наличии согласия организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей.

105. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения проверки.

106. К акту проверки прилагаются заверенные копии документов, свидетельствующих о наличии несоответствий и (или) нарушений по вопросам, подлежащим проверке, объяснения сотрудников организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Иркутской области, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые им товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, министерство обязано незамедлительно принять

меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

107. В случае, если документарная проверка проводилась на основании обращения заинтересованного лица, должностное лицо министерства, ответственное за рассмотрение обращения, при выявлении (невыявлении) нарушений не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки готовит проект письма с ответом заинтересованному лицу о выявленных (невыявленных) нарушениях и о принятых по выявленным нарушениям мерах.

108. Письмо подписывается министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, а в случае его отсутствия – первым заместителем министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, заместителем министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области в течение трех рабочих дней со дня поступления на рассмотрение и в день подписания направляется заинтересованному лицу по почте с уведомлением о вручении либо по желанию заинтересованного лица в электронной форме.

109. В случае, если проведение внеплановой документарной проверки было согласовано с прокуратурой Иркутской области, должностное лицо министерства в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки направляет его копию в прокуратуру Иркутской области.

110. В случае окончания срока исполнения предписания проводится внеплановая проверка организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей. По итогам внеплановой проверки составляется акт проверки в соответствии со статьей 16 Федерального закона № 294-ФЗ. Отчет о проведенной проверке передается должностному лицу министерства, ответственному за контроль исполнения предписания.

111. Способом фиксации результата является размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru> информации о результате проведенной министерством проверки в течение тридцати рабочих дней со дня составления акта проверки.

112. Результаты проверки, содержащей информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Глава 16. ПРИНЯТИЕ МЕР ПО ПРЕСЕЧЕНИЮ И (ИЛИ) УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК

113. При выявлении в результате проведения проверки нарушений обязательных требований должностное лицо министерства, проводившее проверку, в пределах предоставленных полномочий обязано принять меры по пресечению выявленных нарушений путем выдачи предписаний, устранению последствий выявленных нарушений, привлечению виновных лиц к ответственности.

Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является начальник отдела контрольно-ревизионной работы и внутреннего финансового аудита министерства.

114. Основанием для начала осуществления административной процедуры является выявление при проведении проверки нарушений организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, обязательных требований.

115. В случае выявления при проведении проверки нарушений организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, обязательных требований должностное лицо министерства в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

115.1) оформляет предписание в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ;

115.2) принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

116. В случае, если указанные нарушения содержат признаки состава административного правонарушения или преступления, должностные лица министерства направляют материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, в уполномоченные органы для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении либо уголовного дела.

117. Результатом исполнения административной процедуры является оформление предписания об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению нарушения обязательных требований и (или) направлении материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, в уполномоченные органы для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении либо уголовного дела.

118. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru> информации об оформлении предписания об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению нарушения обязательных требований и (или) направлении материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, в уполномоченные органы для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении либо уголовного дела.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Глава 17. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, А ТАКЖЕ ЗА ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

119. Основными задачами текущего контроля являются:

119.1) обеспечение своевременного и качественного исполнения государственной функции;

119.2) выявление нарушений в сроках и качестве исполнения государственной функции;

119.3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему исполнению государственной функции;

119.4) принятие мер по надлежащему исполнению государственной функции.

120. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником отдела контрольно-ревизионной работы и внутреннего финансового аудита министерства и представляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц министерства, а также рассмотрение жалоб граждан.

121. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 18. 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

122. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства при исполнении государственной функции.

123. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции бывают плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения проверок полноты и качества исполнения государственной функции носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами министерства порядка исполнения государственной функции, в том числе по конкретному обращению заинтересованного лица).

124. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции формируется комиссия, в состав которой включаются государственные служащие министерства.

125. По результатам проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

126. Срок проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции и оформления акта составляет тридцать календарных дней со дня начала проверки.

Днем начала проверки является день утверждения акта о назначении проверки.

127. В случае обращения заинтересованного лица в целях организации и проведения внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции акт о назначении проверки утверждается в течение десяти календарных дней с момента конкретного обращения заинтересованного лица.

Глава 19. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

128. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц министерства.

129. При выявлении нарушений прав заинтересованных лиц в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 20. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

130. Контроль за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется путем направления запроса соответствующей информации у министерства, а также путем получения информации об исполнении государственной функции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства: <http://society.irkobl.ru>.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Глава 21. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

131. Заинтересованные лица вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие), принимаемые (совершаемые) в рамках исполнения государственной функции.

132. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заинтересованными лицами являются решения и действия (бездействие), принимаемые (совершаемые) в рамках исполнения государственной функции (далее – жалоба).

133. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках исполнения государственной функции, является обращение заинтересованного лица с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках исполнения государственной функции.

134. Заинтересованные лица могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 134.1) проведение проверки в отсутствие оснований;
- 134.2) нарушение срока уведомления о проведении проверки;
- 134.3) нарушение сроков и времени проведения проверок;
- 134.4) требование документов, не относящихся к предмету проверки;
- 134.5) непредставление акта проверки;
- 134.6) нарушение прав проверяемой организации при проведении проверки.

135. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

- 135.1) лично;
 - 135.2) через организации почтовой связи;
 - 135.3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
- электронная почта: obl_sobes@sobes.admirk.ru;
- официальный сайт министерства: <http://society.irkobl.ru>.

136. Жалоба должна содержать:

136.1) наименование органа, исполняющего государственную функцию, должность или фамилию,

имя, отчество должностного лица либо должность или фамилию, имя, отчество государственного гражданского служащего решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

136.2) фамилию, имя и (если имеется) отчество, сведения о месте жительства заинтересованного лица - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

136.3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);

136.4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласное с решением и действием (бездействием).

Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

137. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

138. Заинтересованные лица имеют право:

138.1) ознакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, законные интересы других лиц и если материалы и документы не содержат сведения, составляющие охраняемую федеральным законодательством тайну;

138.2) получать информацию и документы в ходе рассмотрения жалобы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы. Информация предоставляется в течение десяти рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса;

138.3) получать устную информацию в ходе рассмотрения жалобы по телефону, указанным в главе 8 настоящего административного регламента, а также письменную информацию по своему письменному запросу о предоставлении информации.

139. Жалобы на действия должностных лиц министерства подаются в министерство (министру социального развития, опеки и попечительства Иркутской области) по адресу: 664025, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2; телефон (факс): (3952) 33-33-31.

140. Жалобы на действия министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области подаются в Правительство Иркутской области (Председателю Правительства Иркутской области) по адресу: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а.

141. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации заинтересованному лицу направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

142. Жалоба заинтересованного лица на решение, действия (бездействие) конкретного должностного лица не может направляться этому должностному лицу для рассмотрения и (или) подготовки ответа.

143. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

143.1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;

143.2) отказывает в удовлетворении жалобы.

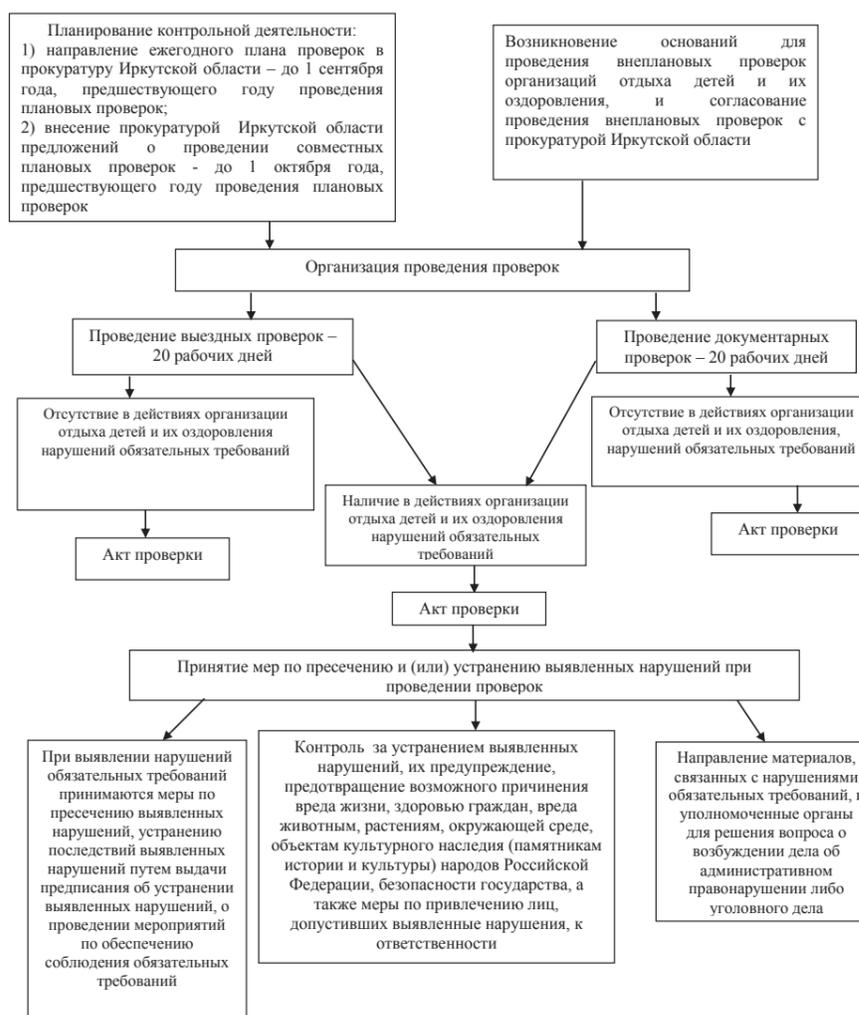
144. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 143 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

145. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

Министр социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

Приложение
к административному регламенту исполнения
государственной функции «Осуществление
регионального государственного контроля за
соблюдением требований законодательства
Российской Федерации в сфере организации
отдыха и оздоровления детей в Иркутской
области»

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

04 сентября 2018 года

№ 53-242/18-мпр

Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области от 14 декабря 2015 года № 174-мпр

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. Внести в приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 14 декабря 2015 года № 174-мпр «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые в стационарной форме социального обслуживания» следующие изменения:

1) в пункте 1:

подпункт 9 изложить в следующей редакции:

«9) областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Слюдянского района» (приложение 9);»

подпункты 22 – 23 признать утратившими силу;

дополнить подпунктом 30 следующего содержания:

«30) областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения» (приложение 30).»;

2) в приложении 9 слова «областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Дом-интернат для престарелых и инвалидов г. Байкальска» заменить словами «областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Слюдянского района»;

3) приложения 22 – 23 признать утратившими силу;

4) дополнить приложением 30 согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

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

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

Приложение
к приказу министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 04 сентября 2018 года № 53-242/18-мпр

«Приложение 30
к приказу министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 14 декабря 2015 года № 174-мпр

ТАРИФЫ
НА СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ В СТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

Наименование поставщика социальных услуг: областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения»

№ п/п	Описание социальной услуги	Тариф на одну услугу (руб.) в день
1	2	3
Социально-бытовые услуги		
1.1.	Предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам	787,00
1.2.	Предоставление в пользование мебели согласно утвержденным нормативам	209,04
1.3.	Обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам	270,00
1.4.	Обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам	12,02
1.5.	Уборка жилых помещений	8,23

1.6.	Стирка, глажение, дезинфекция, ремонт белья, одежды, постельных принадлежностей	15,62
1.7.	Организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, настольными играми	146,10
1.8.	Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья либо в силу возраста самостоятельно осуществлять за собой уход	-
1.9.	Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции	-
Социально-медицинские услуги		
2.1.	Оказание доврачебной помощи	10,00
2.2.	Содействие в получении медицинской помощи	70,00
2.3.	Содействие в проведении медико-социальной экспертизы	-
2.4.	Содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации	-
2.5.	Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг	-
2.6.	Организация и проведение оздоровительных мероприятий	-
2.7.	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья	56,32
2.8.	Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья)	66,83
2.9.	Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни	15,00
2.10.	Проведение занятий по адаптивной физической культуре	95,00
Социально-психологические услуги		
3.1.	Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений	-
3.2.	Психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг	-
3.3.	Социально-психологический патронаж	-
3.4.	Оказание консультативной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия	-
Социально-педагогические услуги		
4.1.	Обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг	-
4.2.	Организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленных на развитие личности	-
4.3.	Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование	-
4.4.	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)	-
4.5.	Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)	120,00
Социально-трудовые услуги		
5.1.	Проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам	-
5.2.	Оказание помощи в трудоустройстве	-
5.3.	Организация помощи в получении образования и (или) квалификации инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями, несовершеннолетними	-
Социально-правовые услуги		
6.1.	Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг	-
6.2.	Оказание помощи в получении юридических услуг	-
6.3.	Услуги по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в установленном законодательством порядке	-
7.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов	-
7.1.	Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	-
7.2.	Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания граждан	-
7.3.	Обучение навыкам самообслуживания, проведения в быту и общественных местах	-
7.4.	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	-
ИТОГО:		1881,16

Министр социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 10 сентября 2018 года

Иркутск

№ 98-мпр

О внесении изменений в ведомственную целевую программу Иркутской области «Развитие системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования Иркутской области» на 2014-2020 годы

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2013 года № 261-пп «О разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пп.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в ведомственную целевую программу Иркутской области «Развитие системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования Иркутской области» на 2014-2020 годы, утвержденную приказом министерства образования Иркутской области от 23 октября 2013 года № 94-мпр (далее - программа), следующие изменения:

1) строку «Ресурсное обеспечение программы» паспорта программы изложить в следующей редакции:

«	Ресурсное обеспечение программы	Финансирование мероприятий программы планируется осуществлять за счет средств федерального и областного бюджетов. Общий объем средств, необходимых на реализацию Программы, составляет 653 889,1 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год – 129 371,4 тыс. рублей; 2015 год – 92 890,0 тыс. рублей; 2016 год – 84 173,8 тыс. рублей;
---	---------------------------------	--

2017 год – 104 233,8 тыс. рублей; 2018 год – 101 392,7 тыс. рублей; 2019 год – 70 913,7 тыс. рублей; 2020 год – 70 913,7 тыс. рублей; за счет средств федерального бюджета – 170 756,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год – 45 230,4 тыс. рублей; 2015 год – 31 967,9 тыс. рублей; 2016 год – 30 819,3 тыс. рублей; 2017 год – 33 352,1 тыс. рублей; 2018 год – 29 386,3 тыс. рублей; за счет средств областного бюджета – 483 133,1 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год – 84 141,0 тыс. рублей; 2015 год – 60 922,1 тыс. рублей; 2016 год – 53 354,5 тыс. рублей; 2017 год – 70 881,7 тыс. рублей; 2018 год – 72 006,4 тыс. рублей; 2019 год – 70 913,7 тыс. рублей; 2020 год – 70 913,7 тыс. рублей.
--

2) Приложения 2, 3 к программе изложить в новой редакции (прилагаются).
2. Управлению финансово-экономической работы министерства образования Иркутской области (Сандыльков Ж.П.) внести изменения в ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и в кассовый план по расходам на мероприятия программы.
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр В.В. Перегудова

Приложение
к приказу министерства образования Иркутской области
от 10 сентября 2018 года № 98-мпр
«Приложение 2
к ведомственной целевой программе Иркутской области «Развитие системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования Иркутской области» на 2014-2020

СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование цели, мероприятия	Ответственный за реализацию мероприятия	Срок реализации мероприятия		Источник финансирования / Наименование показателя мероприятия	Ед. изм.	Расходы на мероприятие / Значения показателей мероприятия						
			с (месяц/год)	по (месяц/год)			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Цель: развитие системы дополнительного профессионального образования													
1.	Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ (повышение квалификации) в объеме до 72 часов	Министерство образования Иркутской области ОГАОУ ДПО ИПКРО, ОГА-ОУ ДПО ИРО	01.2014	12.2015	Областной бюджет	тыс. руб.	17 957,7	14 747,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество обучающихся	Чел.	7 961	4689	-	-	-	-	
					Доля лиц, повысивших квалификацию в общей численности педагогических и руководящих работников	%	19,2	17,5	-	-	-	-	

2.	Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ (повышение квалификации) в объеме 72-108 часов	Министерство образования Иркутской области ОГАОУ ДПО ИПКРО, ОГАОУ ДПО ИРО	01.2014	12.2015	Областной бюджет	тыс. руб.	27 614,0	22 219,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество обучающихся	Чел.	4 588	3600	-	-	-	-	-
					Доля лиц, повысивших квалификацию в общей численности педагогических и руководящих работников	%	11,1	9,4	-	-	-	-	-
3.	Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ (повышение квалификации) в объеме 108-144 часов	Министерство образования Иркутской области ОГАОУ ДПО ИПКРО, ОГАОУ ДПО ИРО	01.2014	12.2015	Областной бюджет	тыс. руб.	12 309,7	9 634,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество обучающихся	Чел.	920	665	-	-	-	-	-
					Доля выпускников, получивших документ об обучении, в общем количестве выпускников	%	100	100	-	-	-	-	-
4.	Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ (профессиональная переподготовка) в объеме свыше 500 часов	Министерство образования Иркутской области ОГАОУ ДПО ИПКРО, ОГАОУ ДПО ИРО	01.2014	12.2015	Областной бюджет	тыс. руб.	5 699,0	3 574,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество обучающихся	Чел.	275	173	-	-	-	-	-
					Доля выпускников, получивших документ об обучении, в общем количестве выпускников	%	100	100	-	-	-	-	-
5.	Содержание имущества государственных образовательных организаций Иркутской области, реализующих программы дополнительного профессионального образования	Министерство образования Иркутской области, ОГАОУ ДПО ИРО	01.2014	12.2020	Областной бюджет	тыс. руб.	1 015,4	745,7	564,1	1 255,9	1 527,1	1 527,1	1 527,1
					Количество организаций дополнительного профессионального образования	Ед.	2	1	1	1	1	1	1
					Уровень обеспеченности организаций дополнительного профессионального образования в части расходов на содержание имущества	%	-	100	100	100	100	100	100
6.	Реализация дополнительных профессиональных программ (повышение квалификации) в дистанционной форме	Министерство образования Иркутской области, ОГАОУ ДПО ИПКРО, ОГАОУ ДПО ИРО	01.2014	12.2015	Областной бюджет	тыс. руб.	4 784,7	2 903,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество лиц, прошедших повышение квалификации в дистанционной форме	Чел.	2300	1396	-	-	-	-	-
					Доля выпускников, получивших документ об обучении, в общем количестве выпускников	%	100	100	-	-	-	-	-
7.	Повышение квалификации работников организаций, реализующих программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки	Министерство образования Иркутской области, ОГАОУ ДПО ИПКРО, ОГАОУ ДПО ИРО	01.2014	12.2015	Областной бюджет	тыс. руб.	600,0	408,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество лиц, прошедших подготовку	Чел.	10	7	-	-	-	-	-
					Удельный вес работников образования, прошедших внутрифирменное обучение	%	50	40	-	-	-	-	-
8.	Подготовка профессорско-преподавательского состава для системы дополнительного профессионального образования	Министерство образования Иркутской области, ОГАОУ ДПО ИПКРО, ОГАОУ ДПО ИРО	01.2014	12.2015	Областной бюджет	тыс. руб.	54,9	35,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество лиц, прошедших подготовку	Чел.	15	10	-	-	-	-	-
					Удельный вес работников организаций дополнительного профессионального образования, имеющих ученые степени и звания	%	8	6	-	-	-	-	-
9.	Разработка и модификация дополнительных профессиональных образовательных программ, в соответствии с основными направлениями модернизации региональной системы образования	Министерство образования Иркутской области, ОГАОУ ДПО ИПКРО, ОГАОУ ДПО ИРО	01.2014	12.2015	Областной бюджет	тыс. руб.	1 050,6	567,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество разработанных и модифицированных программ	Ед.	16	9	-	-	-	-	-
					Удельный вес дополнительных профессиональных образовательных программ, соответствующих основным направлениям модернизации региональной системы образования	%	100	100	-	-	-	-	-
10.	Модификация программного обеспечения в компьютерных классах, оснащение аудиторий мультимедийным оборудованием	Министерство образования Иркутской области, ОГАОУ ДПО ИПКРО, ОГАОУ ДПО ИРО	01.2014	12.2015	Областной бюджет	тыс. руб.	2 326,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество организаций, в которых аудитории оснащены программным обеспечением и мультимедийным оборудованием	Ед.	2	-	-	-	-	-	-
					Удельный вес обновленных информационно-образовательных ресурсов (в том числе лицензированных программных продуктов)	%	60	-	-	-	-	-	-
11.	Обновление учебно-материальной базы организаций дополнительного профессионального образования	Министерство образования Иркутской области, ОГАОУ ДПО ИПКРО, ОГАОУ ДПО ИРО	01.2014	12.2015	Областной бюджет	тыс. руб.	1 050,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество организаций, в которых обновлена учебно-материальная база	Ед.	2	-	-	-	-	-	-
					Удельный вес обновленной учебно-материальной базы организаций дополнительного профессионального образования	%	60	-	-	-	-	-	-
12.	Проведение маркетинговых исследований запроса потребителей на услуги ДПО и их удовлетворенности, а также мониторинговых исследований качества услуг ДПО	Министерство образования Иркутской области, ОГАОУ ДПО ИПКРО, ОГАОУ ДПО ИРО	01.2014	12.2015	Областной бюджет	тыс. руб.	1 420,9	1 112,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество работников образования, охваченных маркетинговыми исследованиями с целью выявления потребности в услугах ДПО	Чел.	10350	8099	-	-	-	-	-
					Индекс удовлетворенности работников образования, прошедших курсы повышения квалификации и профессиональной переподготовки, качеством обучения, составом образовательных модулей и условиями реализации ДПО	%	90	100	-	-	-	-	-
13.	Организация деятельности стажировочных и базовых опорных площадок	Министерство образования Иркутской области, ОГАОУ ДПО ИПКРО, ОГАОУ ДПО ИРО	01.2014	12.2015	Областной бюджет	тыс. руб.	535,0	8,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество педагогических работников, прошедших обучение на стажировочных и базовых опорных площадках	Чел.	1150	1	-	-	-	-	-
					Удельный вес курсов повышения квалификации, проведенных на стажировочных и базовых опорных площадках, в общем количестве курсов повышения квалификации	%	10	10	-	-	-	-	-
14.	Реализация мероприятий ФЦПРО на 2011-2015 годы по направлению «Распространение на всей территории Российской Федерации современных моделей успешной социализации детей»	Министерство образования Иркутской области, ОГАОУ ДПО ИРО	01.2014	12.2015	Федеральный бюджет	тыс. руб.	9 400,4	4 498,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Областной бюджет	тыс. руб.	4 151,0	1 928,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество слушателей	Чел.	450	450	0	0	0	0	0
					Индекс удовлетворенности работников образования, прошедших курсы повышения квалификации на стажировочной площадке, качеством обучения, составом образовательных модулей и условиями реализации ДПО	%	85	86	0	0	0	0	0
15.	Реализация мероприятий ФЦПРО на 2011-2015 годы по направлению «Достижение во всех субъектах Российской Федерации стратегических ориентиров национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» по мероприятию «Обучение и повышение квалификации педагогических и управленческих работников системы образования по государственно-общественному управлению образованием»	Министерство образования Иркутской области, ОГАОУ ДПО ИРО	04.2014	12.2015	Федеральный бюджет	тыс. руб.	35 830,0	27 469,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Областной бюджет	тыс. руб.	3 571,5	3 035,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество организаций, реализующих мероприятия на базе стажировочной и базовых (опорных) площадках	Ед.	1	1	0	0	0	0	0
					Количество работников образования, прошедших повышение квалификации на стажировочной и базовых (опорных) площадках	Чел.	1025	1025	0	0	0	0	0
16.	Реализация дополнительных профессиональных программ (повышение квалификации и профессиональная переподготовка)	Министерство образования Иркутской области, ОГАОУ ДПО ИРО	01.2016	12.2020	Областной бюджет	тыс. руб.	0,0	0,0	39 245,5	35 012,0	40 898,4	34 455,0	34 455,0
					Количество человекомодулей	ч/м.	-	-	9223	8760	9934	8322	8322
					Количество работников образования, охваченных маркетинговыми исследованиями с целью выявления потребности в услугах ДПО	Чел.	-	-	5876	5581	6329	5302	5302
					Доля лиц, повысивших квалификацию, в общей численности педагогических и руководящих работников	%	-	-	45,8	43,5	49,3	41,3	41,3
					Индекс удовлетворенности работников образования качеством обучения, составом образовательных модулей и условиями реализации ДПО	%	-	-	100	100	100	100	100
17.	Создание условий для реализации дополнительных профессиональных программ	Министерство образования Иркутской области, ОГАОУ ДПО ИРО	01.2016	12.2020	Областной бюджет	тыс. руб.	0,0	0,0	868,0	820,0	820,0	820,0	820,0
					Количество работников организаций ДПО, прошедших подготовку на курсах, стажировках	Чел.	-	-	6	6	6	6	6
					Удельный вес работников организаций ДПО, прошедших внутрифирменное обучение	%	-	-	35	33	33	33	33
					Удельный вес работников организаций ДПО, принявших участие в конференциях и семинарах межрегионального и федерального уровня	%	-	-	30	28	28	28	28
					Уровень обеспеченности организаций ДПО в части расходов на содержание имущества	%	-	-	-	-	-	-	-
					Удельный вес обновленной учебно-материальной базы организаций ДПО	%	-	-	-	-	-	-	-
					Удельный вес обновленных информационно-образовательных ресурсов (в том числе лицензированных программных продуктов)	%	-	-	-	-	-	-	-

18.	Реализация федеральной целевой программы «Русский язык» на 2016-2020 годы по мероприятию 1.6. «Развитие содержания, форм, методов повышения кадрового потенциала педагогов и специалистов по вопросам изучения русского языка (как родного, как неродного, как иностранного) в образовательных организациях Российской Федерации, а также по вопросам использования русского языка как государственного языка Российской Федерации»	Министерство образования Иркутской области, ОГАОУ ДПО ИРО	01.2016	12.2020	Федеральный бюджет	тыс. руб.	0,0	0,0	16 742,7	21 456,8	0,0	0,0	0,0
					Областной бюджет	тыс. руб.	0,0	0,0	7 175,5	9 195,8	0,0	0,0	0,0
					Количество разработанных и модифицированных ДПП, соответствующих основным направлениям модернизации региональной системы образования, в том числе по вопросам совершенствования норм и условий полноценного функционирования и развития русского языка	Ед.	-	-	72	-	-	-	-
					Количество человекомодулей	ч/м.	-	-	-	1 600	-	-	-
19.	Реализация мероприятий ФЦПРО на 2016-2020 годы по мероприятию 2.4. «Модернизация технологий и содержания обучения в соответствии с новым федеральным государственным образовательным стандартом посредством разработки концепций модернизации конкретных областей, поддержки региональных программ развития образования и поддержки сетевых методических объединений»	Министерство образования Иркутской области, ОГАОУ ДПО ИРО	01.2016	12.2020	Федеральный бюджет	тыс. руб.	0,0	0,0	14 076,6	11 895,3	0,0	0,0	0,0
					Областной бюджет	тыс. руб.	0,0	0,0	5 501,4	5 098,0	0,0	0,0	0,0
					Количество педагогических работников, участвующих в стажировках на базовых опорных площадках	Чел.	-	-	1851	-	-	-	-
					Доля педагогов, получивших документ об освоении ДПП, в общем количестве обучающихся педагогов	%	-	-	100	100	-	-	-
20.	Проведение мероприятий, направленных на повышение качества профессионального образования, в том числе на повышение профессиональной компетенции педагогов	Министерство образования Иркутской области, ГБПОУ ИО ИРКПО, ГАУ ДПО ИО «РЦМРПО»	01.2017	12.2020	Областной бюджет	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	19 500,0	20 949,4	19 817,8	19 817,8
					Количество мероприятий, проведенных в течение года	Ед.	-	-	-	50	50	50	50
					Доля государственных профессиональных образовательных организаций Иркутской области, участвующих в мероприятиях	%	-	-	-	75	75	75	75
21.	Развитие кадрового потенциала педагогов по вопросам изучения русского языка	Министерство образования Иркутской области, ОГАОУ ДПО ИРО			Федеральный бюджет	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0	18 726,5	0,0	0,0
					Областной бюджет	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0	4 977,9	9 195,8	9 195,8
					Количество человекомодулей	ч/м.	-	-	-	-	866	1 600	1 600
					Доля педагогов, получивших документ об освоении ДПП, в общем количестве обучающихся педагогов	%	-	-	-	-	100	100	100
22.	Модернизация технологий и содержания обучения в соответствии с новым федеральным государственным образовательным стандартом посредством разработки концепций модернизации конкретных областей, поддержки региональных программ развития образования и поддержки сетевых методических объединений	Министерство образования Иркутской области, ОГАОУ ДПО ИРО			Федеральный бюджет	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0	10 659,8	0,0	0,0
					Областной бюджет	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0	2 833,6	5 098,0	5 098,0
					Количество человекомодулей	ч/м.	-	-	-	-	682	1 227	1 227
					Доля педагогов, получивших документ об освоении ДПП, в общем количестве обучающихся педагогов	%	-	-	-	-	100	100	100
ИТОГО объем финансирования в целом по программе					Федеральный бюджет	тыс. руб.	45 230,4	31 967,9	30 819,3	33 352,1	29 386,3	0,0	0,0
					Областной бюджет	тыс. руб.	84 141,0	60 922,1	53 354,5	70 881,7	72 006,4	70 913,7	70 913,7
					Всего	тыс. руб.	129 371,4	92 890,0	84 173,8	104 233,8	101 392,7	70 913,7	70 913,7

Приложение 3
к ведомственной целевой программе Иркутской области «Развитие системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования Иркутской области» на 2014-2020 годы

НАПРАВЛЕНИЯ И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование цели, мероприятия	Источник финансирования	КВСП	Рз	Пр	КЦСР	КВР	Общий объем финансирования, тыс. руб.	Объем финансирования, тыс. руб.						
									2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		ИТОГО	807	07				653 889,1	129 371,4	92 890,0	84 173,8	104 233,8	101 392,7	70 913,7	70 913,7
		Итого	807	07				170 756,0	45 230,4	31 967,9	30 819,3	33 352,1	29 386,3	0,0	0,0
		Федеральный бюджет	807	07	02	5125026		77 198,3	45 230,4	31 967,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Федеральный бюджет	807	07	05	5120254980		14 076,6	0,0	0,0	14 076,6	0,0	0,0	0,0	0,0
		Федеральный бюджет	807	07	05	5120254990	600	16 742,7	0,0	0,0	16 742,7	0,0	0,0	0,0	0,0
		Федеральный бюджет	807	07	05	51202R4990	600	21 456,8	0,0	0,0	0,0	21 456,8	0,0	0,0	0,0
		Федеральный бюджет	807	07	05	51202R4980	600	11 895,3	0,0	0,0	0,0	11 895,3	0,0	0,0	0,0
		Федеральный бюджет	807	07	05	51202R5320	600	18 726,5	0,0	0,0	0,0	0,0	18 726,5	0,0	0,0
		Федеральный бюджет	807	07	05	51202R5390	600	10 659,8	0,0	0,0	0,0	0,0	10 659,8	0,0	0,0
		Итого	807	07	05			483 133,1	84 141,0	60 922,1	53 354,5	70 881,7	72 006,4	70 913,7	70 913,7
		Областной бюджет	807	07	05	5120200	600	145 063,1	84 141,0	60 922,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Областной бюджет	807	07	05	5120229999	600	274 700,2	0,0	0,0	40 677,6	56 587,9	64 194,9	56 619,9	56 619,9
		Областной бюджет	807	07	05	51202R4990	600	16 371,3	0,0	0,0	7 175,5	9 195,8	0,0	0,0	0,0
		Областной бюджет	807	07	05	51202R4980	200	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Областной бюджет	807	07	05	51202R4980	600	10 599,4	0,0	0,0	5 501,4	5 098,0	0,0	0,0	0,0
		Областной бюджет	807	07	05	51202R5320	600	23 369,5	0,0	0,0	0,0	0,0	4 977,9	9 195,8	9 195,8
		Областной бюджет	807	07	05	51202R5390	600	13 029,6	0,0	0,0	0,0	0,0	2 833,6	5 098,0	5 098,0
1.	Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ (повышение квалификации) в объеме до 72 часов	Областной бюджет	807	07	05	5120200	600	32 705,0	17 957,7	14 747,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.	Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ (повышение квалификации) в объеме 72-108 часов	Областной бюджет	807	07	05	5120200	600	49 833,8	27 614,0	22 219,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.	Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ (повышение квалификации) в объеме 108-144 часов	Областной бюджет	807	07	05	5120200	600	21 944,2	12 309,7	9 634,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4.	Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ (профессиональная переподготовка) в объеме свыше 500 часов	Областной бюджет	807	07	05	5120200	600	9 273,9	5 699,0	3 574,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5.	Содержание имущества государственных образовательных организаций Иркутской области, реализующих программы дополнительного профессионального образования	Итого	807	07	05			8 162,4	1 015,4	745,7	564,1	1 255,9	1 527,1	1 527,1	1 527,1
		Областной бюджет	807	07	05	5120200	600	1 761,1	1 015,4	745,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Областной бюджет	807	07	05	5120229999	600	6 401,3	0,0	0,0	564,1	1 255,9	1 527,1	1 527,1	1 527,1
6.	Реализация дополнительных профессиональных программ (повышение квалификации) в дистанционной форме	Областной бюджет	807	07	05	5120200	600	7 688,6	4 784,7	2 903,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
7.	Повышение квалификации работников организаций, реализующих программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки	Областной бюджет	807	07	05	5120200	600	1 008,0	600,0	408,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
8.	Подготовка профессорско-преподавательского состава для системы дополнительного профессионального образования	Областной бюджет	807	07	05	5120200	600	90,8	54,9	35,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
9.	Разработка и модификация дополнительных профессиональных образовательных программ, в соответствии с основными направлениями модернизации региональной системы образования	Областной бюджет	807	07	05	5120200	600	1 617,9	1 050,6	567,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
10.	Модификация программного обеспечения в компьютерных классах, оснащение аудиторий мультимедийным оборудованием	Областной бюджет	807	07	05	5120200	600	2 326,0	2 326,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
11.	Обновление учебно-материальной базы организаций дополнительного профессионального образования	Областной бюджет	807	07	05	5120200	600	1 050,6	1 050,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
12.	Проведение маркетинговых исследований запроса потребителей на услуги ДПО и их удовлетворенности, а также мониторинговых исследований качества услуг ДПО	Областной бюджет	807	07	05	5120200	600	2 533,5	1 420,9	1 112,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
13.	Организация деятельности стажировочных и базовых опорных площадок	Итого	807	07				543,4	535,0	8,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Областной бюджет	807	07	02	5120200	200	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Областной бюджет	807	07	05	5120200	600	543,4	535,0	8,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
14.	Реализация мероприятий ФЦПРО на 2011-2015 годы по направлению «Распространение на всей территории Российской Федерации современных моделей успешной социализации детей»	Итого	807	07	02	5125026			19 977,4	13 551,4	6 426,0	0,0	0,0	0,0	0,0
									13 898,4	9 400,4	4 498,0	0,0	0,0	0,0	0,0
									6 079,0	4 151,0	1 928,0	0,0	0,0	0,0	0,0
									5125026	200	4 327,4	0,0	0,0	0,0	0,0
									5125026	600	9 571,0	5 073,0	4 498,0	0,0	0,0
Областной бюджет	807	07	05	5120200	600	6 079,0	4 151,0	1 928,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

15.	Реализация мероприятий ФЦПРО на 2011-2015 годы по направлению «Достижение во всех субъектах РФ стратегических ориентиров национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» по мероприятию «Обучение и повышение квалификации педагогических и управленческих работников системы образования по государственно-общественному управлению образованием»	Итого	807	07	02	5125026	69 907,2	39 401,5	30 505,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
					05		600	38 325,9	35 830,0	2 495,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					05	5120200	600	24 974,0	0,0	24 974,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Федеральный бюджет	807	07	02	5125026	200	13 123,9	13 123,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Областной бюджет	807	07	05	5120200	600	24 974,0	0,0	24 974,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
16.	Реализация дополнительных профессиональных программ (повышение квалификации и профессиональная переподготовка)	Областной бюджет	807	07	05	5120229999	600	184 065,9	0,0	0,0	39 245,5	35 012,0	40 898,4	34 455,0	34 455,0
17.	Создание условий для реализации дополнительных профессиональных программ	Областной бюджет	807	07	05	5120229999	600	4 148,0	0,0	0,0	868,0	820,0	820,0	820,0	820,0
18.	Реализация федеральной целевой программы «Русский язык» на 2016-2020 годы по мероприятию 1.6. «Развитие содержания, форм, методов повышения кадрового потенциала педагогов и специалистов по вопросам изучения русского языка (как родного, как неродного, как иностранного) в образовательных организациях Российской Федерации, а также по вопросам использования русского языка как государственного языка Российской Федерации»	Итого	807	07	05		600	54 570,8	0,0	0,0	23 918,2	30 652,6	0,0	0,0	0,0
		Федеральный бюджет	807	07	05	5120254990	600	16 742,7	0,0	0,0	16 742,7	0,0	0,0	0,0	0,0
		Областной бюджет	807	07	05	51202R4990	600	21 456,8	0,0	0,0	0,0	21 456,8	0,0	0,0	0,0
19.	Реализация мероприятий ФЦПРО на 2016-2020 годы по мероприятию 2.4. «Модернизация технологий и содержания обучения в соответствии с новым федеральным государственным образовательным стандартом посредством разработки концепций модернизации конкретных областей, поддержки региональных программ развития образования и поддержки сетевых методических объединений»	Итого	807	07	05		36 571,3	0,0	0,0	19 578,0	16 993,3	0,0	0,0	0,0	0,0
		Федеральный бюджет	807	07	05	5120254980	200	3 373,0	0,0	0,0	3 373,0	0,0	0,0	0,0	0,0
							600	10 703,6	0,0	0,0	10 703,6	0,0	0,0	0,0	0,0
		Областной бюджет	807	07	05	51202R4980	600	11 895,3	0,0	0,0	0,0	11 895,3	0,0	0,0	0,0
							200	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
20.	Проведение мероприятий, направленных на повышение качества профессионального образования, в том числе на повышение профессиональной компетенции педагогов	Областной бюджет	807	07	05	5120229999	600		0,0	0,0	0,0	19 500,0	20 949,4	19 817,8	19 817,8
21.	Развитие кадрового потенциала педагогов по вопросам изучения русского языка	Итого	807	07	05	51202R5320	600	42 096,0	0,0	0,0	0,0	0,0	23 704,4	9 195,8	9 195,8
		Федеральный бюджет	807	07	05	51202R5320	600	18 726,5	0,0	0,0	0,0	0,0	18 726,5	0,0	0,0
		Областной бюджет	807	07	05	51202R5320	600	23 369,5	0,0	0,0	0,0	0,0	9 197,9	9 195,8	9 195,8
22.	Модернизация технологий и содержания обучения в соответствии с новым федеральным государственным образовательным стандартом посредством разработки концепций модернизации конкретных областей, поддержки региональных программ развития образования и поддержки сетевых методических объединений	Итого	807	07	05	51202R5390	600	23 689,4	0,0	0,0	0,0	0,0	13 493,4	5 098,0	5 098,0
		Федеральный бюджет	807	07	05	51202R5390	600	10 659,8	0,0	0,0	0,0	0,0	10 659,8	0,0	0,0
		Областной бюджет	807	07	05	51202R5390	600	13 029,6	0,0	0,0	0,0	0,0	2 833,6	5 098,0	5 098,0

**МИНИСТЕРСТВО ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

4 сентября 2018 года

Иркутск

№ 67-мпр

**О внесении изменений в ведомственную целевую программу
«Выявление, поддержка и обеспечение самореализации талантливой
и социально активной молодежи» на 2016-2020 годы**

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2013 года № 261-пп «О разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ Иркутской области», государственной программой Иркутской области «Молодежная политика» на 2014-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 24 октября 2013 года № 447-пп, руководствуясь Положением о министерстве по молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 131-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в ведомственную целевую программу «Выявление, поддержка и обеспечение самореализации талантливой и социально активной молодежи» на 2016-2020 годы, утвержденную приказом министерства по молодежной политике Иркутской области от 9 июня 2016 года № 4-мпр (далее – Программа), следующие изменения:

1) в Паспорте строку «Ресурсное обеспечение ведомственной целевой программы» изложить в следующей редакции:

« Ресурсное обеспечение ведомственной целевой программы	Общий объем финансирования составляет 185 722,6 тыс. рублей, в том числе: 2016 год – 26 058,6 тыс. рублей; 2017 год – 45 317,9 тыс. рублей; 2018 год – 43 122,3 тыс. рублей; 2019 год – 35 631,6 тыс. рублей; 2020 год – 35 592,2 тыс. рублей. Объем финансирования за счет средств областного бюджета составляет 116 711,1 тыс. рублей, в том числе: 2016 год – 14 004,1 тыс. рублей; 2017 год – 30 360,9 тыс. рублей; 2018 год – 29 122,3 тыс. рублей; 2019 год – 21 631,6 тыс. рублей; 2020 год – 21 592,2 тыс. рублей. Объем финансирования за счет иных источников составляет 69 011,5 тыс. рублей, в том числе: 2016 год – 12 054,5 тыс. рублей; 2017 год – 14 957,0 тыс. рублей; 2018 год – 14 000,0 тыс. рублей; 2019 год – 14 000,0 тыс. рублей; 2020 год – 14 000,0 тыс. рублей.
---	---

2) приложения 2, 3 к Программе изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр А.К. Попов

Приложение 1

к приказу министерства по молодежной политике Иркутской области от «4» сентября 2018 года №67-мпр
«Приложение 2
к ведомственной целевой программе
«Выявление, поддержка и обеспечение самореализации
талантливой и социально активной молодежи» на 2016 - 2020 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ
И ОПИСАНИЕ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ**

N п/п	Наименование цели, мероприятия	Ответственный за реализацию мероприятия	Срок реализации мероприятия		Источник финансирования/ Наименование показателя мероприятия	Ед. изм.	на мероприятие/Значения показателей мероприятия							
			с (месяц/год)	по (месяц/год)			2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.			
Цель «Стимулирование инновационной деятельности молодых людей, реализация научно-технического и творческого потенциала молодежи, подготовка молодежи к участию в общественно-политической жизни страны, государственной деятельности и управлении»														
1.	Ведение областного банка данных талантливой молодежи Иркутской области	Министерство по молодежной политике Иркутской области	Июнь 2016	Декабрь 2020	Бюджет Иркутской области	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
					Показатель объема: количество участников	чел.	7200	7200	7200	7200	7200			
					Показатель качества: количество муниципальных образований Иркутской области, молодежь которых включена в банк данных	ед.	25	25	25	25	25			
2.	Направление талантливых детей и молодежи в детские центры	Областное государственное казенное учреждение «Центр социальных и информационных услуг для молодежи» (далее - ОГКУ «Центр социальных и информационных услуг для молодежи»)	Июнь 2016	Декабрь 2020	Бюджет Иркутской области	тыс. руб.	1137,2	9704,1	9704,1	9704,1	9704,1			
					Иные источники	тыс. руб.	9054,5	11000	11000	11000	11000			
					Показатель объема: количество детских центров, предоставляющих путевки талантливым детям и молодежи Иркутской области	ед.	3	3	3	3	3			
3.	Областной конкурс летних программ для детей и молодежи среди детских и молодежных общественных объединений Иркутской области	Министерство по молодежной политике Иркутской области	Июнь 2016	Декабрь 2020	Бюджет Иркутской области	тыс. руб.	1600,0	1600,0	2000,0	1600,0	1600,0			
					Показатель объема: количество участников конкурса	ед.	5	5	6	5	5			
					Показатель качества: количество участников летних лагерей для детей и молодежи	чел.	250	200	240	200	200			
4.	Организация и проведение в муниципальных образованиях Иркутской области выездных акций «Молодежь Прибайкалья»	Министерство по молодежной политике Иркутской области	Июнь 2016	Декабрь 2020	Бюджет Иркутской области	тыс. руб.	370,0	400,0	550,0	400,0	400,0			
					Показатель объема: количество проведенных акций	ед.	5	4	5	4	4			
					Показатель качества: количество участников	чел.	700	600	700	600	600			
5.	Организация и проведение международного молодежного лагеря «Байкал-2020»	Министерство по молодежной политике Иркутской области	Июнь 2016	Август 2020	Бюджет Иркутской области	тыс. руб.	8706,9	9882,6	9857,6	5707,9	5707,9			
					Иные источники	тыс. руб.	3000	3957	3000	3000	3000			
					Показатель объема: количество участников лагеря	ед.	500	550	550	300	300			
6.	Организация и проведение областного конкурса «Молодежь Иркутской области в лицах»	Министерство по молодежной политике Иркутской области	Июнь 2016	Декабрь 2020	Бюджет Иркутской области	тыс. руб.	0	615,6	720,6	760,0	720,6			
					Показатель объема: количество участников	чел.	0	200	200	200	200			
					Показатель качества: количество муниципальных образований Иркутской области, подавших заявки на конкурс	ед.	0	23	23	23	23			
7.	Организация и проведение областного фестиваля для лучших добровольцев (волонтеров) Иркутской области	ОГКУ «Центр социальных и информационных услуг для молодежи»	Июнь 2016	Декабрь 2020	Бюджет Иркутской области	тыс. руб.	240,0	300,0	570,0	240,0	240,0			
					Показатель объема: количество участников	чел.	90	100	150	100	100			
					Показатель качества: количество муниципальных образований Иркутской области, представленных добровольцами (волонтерами)	ед.	20	22	25	22	22			

№	Наименование цели, задачи, мероприятия	Исполнительный орган	Дата	Месяц	Бюджет Иркутской области		Показатели качества				
					тыс. руб.	единиц измерения	1	2	3	4	5
8.	Организация и проведение областного фестиваля студенческого творчества «Студенческая весна», оказание содействия в участии представителей Иркутской области во всероссийском этапе	Министерство по молодежной политике Иркутской области	Июнь 2016	Июнь 2020	Бюджет Иркутской области	тыс. руб.	186,9	795,6	1085,5	795,6	795,6
					Показатель объема: количество участников	чел.	0	1350	1200	1200	1200
9.	Содействие участию представителей талантливой молодежи в межрегиональных, всероссийских, международных конкурсах, фестивалях, семинарах, форумах, слетах, играх, тренингах, а также обучающих программах	Министерство по молодежной политике Иркутской области	Июнь 2016	Декабрь 2020	Бюджет Иркутской области	тыс. руб.	1763,1	2383,3	2424	2424	2424
					Показатель объема: количество лиц, принявших участие в межрегиональных, всероссийских и международных мероприятиях	чел.	70	81	75	75	75
10.	Направление представителей Иркутской области на Всемирный фестиваль молодежи и студентов в г. Сочи	Министерство по молодежной политике Иркутской области	Февраль 2017	Декабрь 2017	Бюджет Иркутской области	тыс. руб.	0	3536,6	0	0	0
					Показатель объема: количество представителей участников фестиваля от Иркутской области	чел.	-	59	-	-	-
11.	Содействие в организации обмена опытом в сфере молодежной политики на территории Российской Федерации	Министерство по молодежной политике Иркутской области	Сентябрь 2017	Декабрь 2017	Бюджет Иркутской области	тыс. руб.	0	126,3	0	0	0
					Показатель объема: количество направленных для обмена опытом в сфере молодежной политики	чел.	-	5	-	-	-
12.	Организация деятельности добровольцев (волонтеров) при проведении мероприятий молодежной политики	Министерство по молодежной политике Иркутской области	Сентябрь 2017	Декабрь 2018	Бюджет Иркутской области	тыс. руб.	0	726,3	405,5	0	0
					Показатель объема: количество подготовленных и удостоверенных добровольцев (волонтеров)	шт.	-	3300	-	-	-
13.	Изготовление Знака «Молодость»	Министерство по молодежной политике Иркутской области	Сентябрь 2017	Декабрь 2017	Бюджет Иркутской области	тыс. руб.	0	110,5	0	0	0
					Показатель объема: количество изготовленных знаков	шт.	-	50	-	-	-
14.	Создание и прокат молодежной телепередачи	Министерство по молодежной политике Иркутской области	Октябрь 2017	Декабрь 2017	Бюджет Иркутской области	тыс. руб.	0	180	0	0	0
					Показатель объема: количество телепередач	ед.	-	6	-	-	-
15.	Организация и проведение областного фестиваля «СтудЗима»	Министерство по молодежной политике Иркутской области	Январь 2018	Декабрь 2018	Бюджет Иркутской области	тыс. руб.	0	0	750	0	0
					Показатель объема: количество участников	чел.	-	-	700	-	-
16.	Всероссийская акция «Мы - граждане России!»	Министерство по молодежной политике Иркутской области	Январь 2018	Декабрь 2018	Бюджет Иркутской области	тыс. руб.	0	0	90	0	0
					Показатель объема: количество участников	чел.	-	-	45	-	-
17.	Торжественный прием в честь Дня молодежи	Министерство по молодежной политике Иркутской области	Январь 2018	Декабрь 2018	Бюджет Иркутской области	тыс. руб.	0	0	65	0	0
					Показатель объема: количество участников	чел.	-	-	60	-	-
18.	Организация, проведение и награждение победителей областного конкурса молодежных инновационных проектов	Министерство по молодежной политике Иркутской области	Январь 2018	Декабрь 2018	Бюджет Иркутской области	тыс. руб.	0	0	500	0	0
					Показатель объема: количество участников конкурса	чел.	-	-	50	-	-
19.	Организация и проведение областного фестиваля «Золотое сердце Приангарья»	Министерство по молодежной политике Иркутской области	Январь 2018	Декабрь 2018	Бюджет Иркутской области	тыс. руб.	0	0	400	0	0
					Показатель объема: количество участников	чел.	-	-	120	-	-
Итого ОБ					тыс. руб.	14004,1	30360,9	29122,3	21631,6	21592,2	
Итого ИИ					тыс. руб.	12054,5	14957,0	14000,0	14000,0	14000,0	
ВСЕГО по программе:					тыс. руб.	26058,6	45317,9	43122,3	35631,6	35592,2	

Министр по молодежной политике Иркутской области
А.К. Попов

Приложение 2
к приказу министерства по молодежной политике
Иркутской области
от 4 сентября 2018 года № 67-мпр

«Приложение 3
к ведомственной целевой программе
«Выявление, поддержка и обеспечение самореализации талантливой и
социально активной молодежи» на 2016 - 2020 годы

**НАПРАВЛЕНИЯ И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ
ПРОГРАММЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «ВЫЯВЛЕНИЕ, ПОДДЕРЖКА
И ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОРЕАЛИЗАЦИИ ТАЛАНТЛИВОЙ И СОЦИАЛЬНО АКТИВНОЙ МОЛОДЕЖИ» НА 2016 - 2020 ГОДЫ**

№	Наименование цели, задачи, мероприятия	Источник финансирования	КВСР	Рз	Пр	КЦСР	КВР	Общий объем финансирования, тыс. руб.	Объем финансирования, тыс. руб.				
									2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16
	Цель «Стимулирование инновационной деятельности молодых людей, реализация научно-технического и творческого потенциала молодежи, подготовка молодежи к участию в общественно-политической жизни страны, государственной деятельности и управлении»	Всего	X	X	X	X	X	185 722,6	26 058,6	45 317,9	43 122,3	35 631,6	35 592,2
		ОБ						116 711,1	14 004,1	30 360,9	29 122,3	21 631,6	21 592,2
		ИИ						69 011,5	12 054,5	14 957,0	14 000,0	14 000,0	14 000,0
1.	Направление талантливых детей и молодежи в детские центры	бюджет субъекта Российской Федерации	844	07	07	56.1.07.29020	2.0.0	39 953,6	1 137,2	9 704,1	9 704,1	9 704,1	9 704,1
		иные источники	X	X	X	X	X	53 054,5	9 054,5	11 000,0	11 000,0	11 000,0	11 000,0
2.	Областной конкурс летних программ для детей и молодежи среди детских и молодежных общественных объединений Иркутской области	бюджет субъекта Российской Федерации	844	07	07	56.1.07.29010	6.0.0	8 400,0	1 600,0	1 600,0	2 000,0	1 600,0	1 600,0
3.	Организация и проведение в муниципальных образованиях Иркутской области выездных акций «Молодежь Прибайкалья»	бюджет субъекта Российской Федерации	844	07	07	56.1.07.29999	2.0.0	2 120,0	370,0	400,0	550,0	400,0	400,0
4.	Организация и проведение международного молодежного лагеря «Байкал-2020»	бюджет субъекта Российской Федерации	844	07	07	56.1.07.29999	2.0.0	39 862,9	8 706,9	9 882,6	9 857,6	5 707,9	5 707,9
		иные источники	X	X	X	X	X	15 957,0	3 000,0	3 957,0	3 000,0	3 000,0	3 000,0
5.	Организация и проведение областного конкурса «Молодежь Иркутской области в лицах»	бюджет субъекта Российской Федерации	844	07	07	56.1.07.29999	2.0.0	2 816,8	0,0	615,6	720,6	760,0	720,6
6.	Организация и проведение областного фестиваля для лучших добровольцев (волонтеров) Иркутской области	бюджет субъекта Российской Федерации	844	07	07	56.1.07.29999	2.0.0	1 590,0	240,0	300,0	570,0	240,0	240,0
7.	Организация и проведение областного фестиваля студенческого творчества «Студенческая весна», оказание содействия в участии представителей Иркутской области во всероссийском этапе	бюджет субъекта Российской Федерации	844	07	07	56.1.07.29999	2.0.0	3 659,2	186,9	795,6	1 085,5	795,6	795,6
8.	Содействие участию представителей талантливой молодежи в межрегиональных, всероссийских, международных конкурсах, фестивалях, семинарах, форумах, слетах, играх, тренингах, а также обучающих программах	бюджет субъекта Российской Федерации	844	07	07	56.1.07.29999	2.0.0	6 914,6	810,7	931,9	1 724,0	1 724,0	1 724,0
		иные источники	844	07	07	56.1.07.29999	1.0.0	4 503,8	952,4	1 451,4	700,0	700,0	700,0
9.	Направление представителей Иркутской области на Всемирный фестиваль молодежи и студентов в г. Сочи	бюджет субъекта Российской Федерации	844	07	07	56.1.07.29999	2.0.0	3 536,6	0,0	3 536,6	0,0	0,0	0,0
10.	Содействие в организации обмена опытом в сфере молодежной политики на территории Российской Федерации	бюджет субъекта Российской Федерации	844	07	07	56.1.07.29999	1.0.0	126,3	0,0	126,3	0,0	0,0	0,0
11.	Организация деятельности добровольцев (волонтеров) при проведении мероприятий молодежной политики	бюджет субъекта Российской Федерации	844	07	07	56.1.07.29999	2.0.0	1 131,8	0,0	726,3	405,5	0,0	0,0
12.	Изготовление Знака «Молодость»	бюджет субъекта Российской Федерации	844	07	07	56.1.07.29999	2.0.0	110,5	0,0	110,5	0,0	0,0	0,0

13.	Создание и прокат молодежной телепередачи	бюджет субъекта Российской Федерации	844	07	07	56.1.07.29999	2.0.0	180,0	0,0	180,0	0,0	0,0	0,0
14.	Организация и проведение областного фестиваля «СтудЗима»	бюджет субъекта Российской Федерации	844	07	07	56.1.07.29999	2.0.0	750,0	0,0	0,0	750,0	0,0	0,0
15.	Всероссийская акция «Мы - граждане России!»	бюджет субъекта Российской Федерации	844	07	07	56.1.07.29999	2.0.0	90,0	0,0	0,0	90,0	0,0	0,0
16.	Торжественный прием в честь Дня молодежи	бюджет субъекта Российской Федерации	844	07	07	56.1.07.29999	2.0.0	65,0	0,0	0,0	65,0	0,0	0,0
17.	Организация, проведение и награждение победителей областного конкурса молодежных инновационных проектов	бюджет субъекта Российской Федерации	844	07	07	56.1.07.29999	2.0.0	500,0	0,0	0,0	500,0	0,0	0,0
18.	Организация и проведение областного фестиваля «Золотое сердце Приангарья»	бюджет субъекта Российской Федерации	844	07	07	56.1.07.29999	2.0.0	400,0	0,0	0,0	400,0	0,0	0,0

Министр по молодежной политике Иркутской области
А.К. Попов

МИНИСТЕРСТВО ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

4 сентября 2018 года

№ 68-мпр

Иркутск

Об утверждении Стандарта качества выполнения государственной работы «Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержку детей и молодежи, находящейся в социально опасном положении»

В соответствии с пунктом 5 Общих требований к формированию и применению стандартов качества оказания выполнения государственных услуг (выполнения работ), установленных постановлением Правительства Иркутской области от 31 декабря 2010 года № 348-пп, региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Иркутской области (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных Иркутской области полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 28 декабря 2017 года № 890-пп, руководствуясь Положением о министерстве по молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 131-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Стандарт качества выполнения государственной работы «Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержку детей и молодежи, находящейся в социально опасном положении».
2. Признать утратившим силу приказ министерства по молодежной политике Иркутской области от 21 августа 2017 года № 70-мпр «Об утверждении стандарта качества оказания государственной услуги «Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержки детей и молодежи, находящейся в социально опасном положении».
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр А.К. Попов

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
по молодежной политике Иркутской области
от 4 сентября 2018 г. № 68-мпр

Стандарт качества ВЫПОЛНЕНИЯ государственной работы «Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержку детей и молодежи, находящейся в социально опасном положении»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Разработчиком стандарта качества выполнения государственной работы «Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержку детей и молодежи, находящейся в социально опасном положении» (далее – Стандарт) является министерство по молодежной политике Иркутской области.
2. Наименование государственной работы – «Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержку детей и молодежи, находящейся в социально опасном положении» (далее – государственная работа).
3. Единича измерения государственной работы – количество граждан с отметкой о регистрации на территории Иркутской области, получивших государственные работы, установленные настоящим Стандартом.
4. Государственная работа предоставляется:
 - 1) областными государственными казенными учреждениями «Центр реабилитации наркозависимых «Воля» (далее – учреждение), расположенным по адресу: 664056, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Академическая 74, офис 220, тел./факс: 8(3952)41-96-29, официальный интернет-портал: www.volya-irk.ru, электронный адрес: info@volya-irk.ru;
 - 2) областными государственными казенными учреждениями «Центр профилактики наркомании» (далее – учреждение), расположенным по адресу: 664056, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Академическая 74, офис 219, тел./факс: 8(3952)42-83-64, официальный интернет-портал: www.narkostop.irkutsk.ru, электронный адрес: ogu01@mail.ru.
 5. Учреждения действуют на основании Уставов.
 6. Получателями государственной работы являются:
 - 1) граждане с отметкой о регистрации на территории Иркутской области, страдающие наркотической, алкогольной зависимостями, а также зависимостями от психоактивных и токсических веществ, в возрасте от 18 до 35 лет и более в случае, когда трудная жизненная ситуация и сопутствующая ей зависимость сформировались в рамках указанного возрастного периода;
 - 2) граждане с отметкой о регистрации на территории Иркутской области, страдающие наркотической, алкогольной зависимостями, а также зависимостями от психоактивных и токсических веществ в возрасте от 14 до 18 лет, получающие работы в присутствии законных представителей;
 - 3) граждане с отметкой о регистрации на территории Иркутской области, являющиеся родственниками и (или) законными представителями лиц, страдающих наркотической, алкогольной зависимостями, а также зависимостями от психоактивных и токсических веществ;
 - 4) граждане с отметкой о регистрации на территории Иркутской области в возрасте от 14 до 30 лет, находящиеся в социально опасном положении.
 7. Результат оказания государственной работы – реализация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения под-

ростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении, подготовка отчетов об исполнении мероприятий.

8. Стандарт устанавливает основные требования к объемам и качеству работ, порядку и условиям их оказания.

9. Термины и определения, используемые в Стандарте:

- 1) стандарт – документ, содержащий обязательные для исполнения и установленные в интересах получателей государственной работы требования к порядку оказания государственной работы, включающие определенные характеристики (формы, содержания, качество и результат);
- 2) государственная работа – работа, оказываемая населению Иркутской области (далее – получатели работы) областными государственными учреждениями за счет средств областного бюджета;
- 3) качество оказания государственной работы – степень фактического соответствия оказания государственной работы Стандарту;
- 4) социально опасное положение – совокупность факторов и условий, вызывающих неблагоприятное социальное положение семьи или гражданина, не медицинское употребление наркотических средств и ПАВ;
- 5) трудная жизненная ситуация – обстоятельство или обстоятельства, которые ухудшают условия жизнедеятельности гражданина и последствия которых он не может преодолеть самостоятельно;
- 6) ПАВ – психоактивные вещества, к которым отнесены алкоголь, все виды наркотических средств и другие вещества, влияющие на психические функции человека;
- 7) наркотические средства – вещества синтетического или естественного происхождения, препараты, включенные в Перечень наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, в том числе Единой конвенцией о наркотических средствах 1961 года;
- 8) социальная адаптация – комплекс мероприятий, направленных на оказание лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, содействия в реализации их конституционных прав и свобод, а также помощи в трудовом и бытовом устройстве;
- 9) социальная реабилитация (ресоциализация) – комплекс мероприятий по восстановлению утраченных социальных связей и функций лицами, находящимися в трудной жизненной ситуации, в том числе потребляющими наркотические средства и психотропные вещества в немедицинских целях;
- 10) реинтеграция в общество – повторный процесс восстановления разрушенных или упрочение и развитие имеющихся связей человека с социумом, обеспечивающие его включенность в основные сферы жизнедеятельности: труд, быт, досуг.
10. Нормативные правовые акты, регламентирующие качество выполнения государственной работы:
 - Конституция Российской Федерации;
 - Гражданский кодекс Российской Федерации;
 - Бюджетный кодекс Российской Федерации;
 - Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
 - Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
 - Федеральный закон от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
 - Федеральный закон от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
 - Федеральный закон от 30 марта 1995 года № 38-ФЗ «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)»;
 - Федеральный закон от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
 - Федеральный закон от 8 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;
 - Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
 - Федеральный закон от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;
 - Федеральный закон от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
 - Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
 - Стратегия государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2020 года, утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 9 июня 2010 года № 690;
 - ГОСТ Р 52143-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг;
 - ГОСТ Р 52495-2005 Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Термины и определения;
 - Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1.5.2826-10 «Профилактика ВИЧ - инфекции», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 11 января 2011 года № 1;
 - Закон Иркутской области от 7 октября 2009 года № 62/28-оз «О профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании и токсикомании в Иркутской области»;
 - постановление Губернатора Иркутской области от 17 июля 2000 года № 295-п «О создании областного государственного учреждения «Центр профилактики наркомании»;
 - постановление Губернатора Иркутской области от 5 сентября 2001 года № 437-п «О создании областного государственного учреждения «Центр реабилитации наркозависимых «Воля»;
 - постановление Правительства Иркутской области от 31 декабря 2010 года № 348-пп «О реализации отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации»;
 - подпрограмма «Комплексные меры профилактики злоупотребления наркотическими средствами, токсическими и психотропными веществами» на 2014-2020 годы государственной программы Иркутской области «Молодежная политика» на 2014-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 24 октября 2013 года № 447-пп;
 - Устав областного государственного казенного учреждения «Центр реабилитации наркозависимых «Воля»;
 - Устав областного государственного казенного учреждения «Центр профилактики наркомании»;
 - Лицензия на осуществление медицинской деятельности от 8 апреля 2015 года № ЛО-38-01-002071.
11. Основные факторы, влияющие на качество оказания государственной работы:
 - 1) наличие в публичном доступе сведений о государственной работе (наименовании, содержании, предмете работы, ее количественных и качественных

характеристиках, сведения о получателях государственной работы, включая льготную категорию граждан);

- 2) наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение, предоставляющее государственную работу;
- 3) условия размещения и режим работы учреждений, выполняющих государственную работу;
- 4) наличие внутренней (собственной) и внешней системы контроля деятельности учреждений, выполняющих государственную работу;
- 5) наличие помещений, на праве оперативного управления, собственности или аренды, пригодного для выполнения государственной работы;
- 6) соответствие санитарно-гигиеническим нормам и требованиям пожарной безопасности помещений, пригодным для выполнения государственной работы;
- 7) привлечение специалистов, прошедших определенную подготовку для выполнения государственной работы;
- 8) наличие нормативных документов (инструкций, правил), регламентирующих порядок обеспечения безопасности при осуществлении деятельности по выполнению государственной работы.
12. В соответствии с действующим законодательством учреждения при выполнении работ, регулируемых настоящим Стандартом, не требуется наличие лицензий.
13. Нормативную основу практической работы учреждений в области выполнения государственной работы ее получателям составляет настоящий Стандарт.
14. К государственной работе относятся:
 - консультации лицам, страдающим наркотической, алкогольной зависимостями, а также зависимостями от психоактивных и токсических веществ;
 - социальная адаптация и реинтеграция в общество лиц, страдающих наркотической, алкогольной зависимостями, а также зависимостями от психоактивных и токсических веществ;
 - получение подростками и молодежью навыков по формированию приоритетов здорового образа жизни, выработка умения отказа от вредных привычек, выработка уверенности в себе и своих силах, получение исчерпывающей информации о вреде употребления наркотических, психоактивных и психотропных веществ и других социально-негативных явлений, реализация программ по профилактике асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, организация свободного времени, обеспечение их адаптации к жизни в обществе.

Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ОКАЗАНИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ ЛИЦАМ, СТРАДАЮЩИМ НАРКОТИЧЕСКОЙ, АЛКОГОЛЬНОЙ ЗАВИСИМОСТЯМИ, А ТАКЖЕ ЗАВИСИМОСТЯМИ ОТ ПСИХОАКТИВНЫХ И ТОКСИЧЕСКИХ ВЕЩЕСТВ

15. Выполнение государственной работы с целью оказания консультации лицам, страдающим наркотической, алкогольной зависимостями, а также зависимостями от психоактивных и токсических веществ осуществляется посредством обращения гражданина:
 - 1) на личном приеме, а именно в консультационные центры, находящиеся по адресам: г. Иркутск, ул. Академическая, 74, офис 220; г. Усолье – Сибирское, пр. Комсомольский, 25; г. Черемхово, ул. Чехова, 25;
 - 2) по телефону доверия 8 (3952) 20-20-52;
 - 3) по письменному обращению (заявлению) гражданина.
16. Если обращение за консультацией поступает по телефону, то время на ответ должно быть достаточно для консультации, время ожидания ответа на звонок не должно превышать 2 минуты.
17. При консультировании в форме ответов по электронной почте info@volya-irk.ru ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента поступления обращения.
18. При консультировании по письменным обращениям ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента поступления письменного обращения.
19. При ответах на телефонные звонки и личные обращения, ответственные за информирование подробно и в вежливой (корректной) форме консультируют обратившихся по интересующим вопросам.
20. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, фамилии, имени, отчестве и должности ответственного за информирование, принявшего телефонный звонок.
21. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан другому должностному лицу, либо обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер сотрудника учреждения, по которому можно получить необходимую информацию.
22. Основанием для приостановления предоставления государственной работы является наличие соответствующего заявления (письменно или устно) от получателя государственной работы.
23. Основаниями для отказа в предоставлении работы является общее неудовлетворительное состояние здоровья (неспособность принимать данную работу), алкогольное или наркотическое опьянение получателя работы.
24. Требования к уровню материально-технического обеспечения оказания консультации:
 - 1) помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, соответствовать санитарным нормам, требованиям пожарной безопасности, оснащены телефонной связью и интернетом;
 - 2) в помещениях должны быть созданы комфортные условия, позволяющие гражданам, получать работы высокого качества;
 - 3) деятельность учреждения, должна соответствовать установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Уборка помещений учреждения производится ежедневно, в том числе, санузлов – по мере загрязнения;
 - 4) учреждение, выполняющее государственную работу, должно отвечать требованиям пожарной безопасности и должно быть оснащено первичными средствами пожаротушения (огнетушители, пожарные рукава), планами эвакуации. В учреждении также должна быть размещена информация о запрете курения, за исключением мест, специально отведенных для курения;
 - 5) работы и условия обслуживания получателей работы должны быть безопасными для жизни, здоровья и имущества получателей работы и окружающей среды.
 25. Требования к доступности консультации для получателей государственной работы:
 - 1) график работы учреждения, предоставляющего государственную работу, предусматривает прием, информирование и проведение консультаций заинтересованных лиц в рабочие дни с понедельника по пятницу с 09.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов;
 - 2) раздаточные информационные материалы находятся в помещениях, предназначенных для консультирования получателей государственной работы.

26. При выполнении государственной работы работники учреждения должны проявлять максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность к получателям работы.

27. Специалисты учреждения, предоставляющие государственную работу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, требований к ответу на поступившие обращения.

28. За предоставление государственной работы плата не взимается. Получатель работы имеет право на неоднократное обращение за государственной работой.

29. Учреждение не несет ответственности за сбой в работе почты, телефонной сети, возникшие не по его вине, а также в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ОКАЗАНИЯ РАБОТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ И РЕИНТЕГРАЦИИ В ОБЩЕСТВО ЛИЦ, СТРАДАЮЩИХ НАРКОТИЧЕСКОЙ, АЛКОГОЛЬНОЙ ЗАВИСИМОСТЯМИ, А ТАКЖЕ ЗАВИСИМОСТЯМИ ОТ ПСИХОАКТИВНЫХ И ТОКСИЧЕСКИХ ВЕЩЕСТВ

30. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для оказания государственной работы:

1) личное обращение гражданина или законного представителя с заявлением установленного образца о предоставлении государственной работы:

- форма № 4/1-СП (приложение 1 к настоящему Стандарту);
- форма 4/2-НЛ (приложение 3 к настоящему Стандарту);
- форма № 4/3-СП (приложение 2 к настоящему Стандарту);
- форма 4/4-НП (приложение 4 к настоящему Стандарту);

2) документ, удостоверяющий личность гражданина с отметкой о регистрации на территории Иркутской области, в возрасте от 18 до 35 лет и более в случае, когда трудная жизненная ситуация и сопутствующая ей зависимость сформировались в рамках указанного возрастного периода;

3) результат флюорографического исследования легких, проведенного не более 1 года назад;

4) документ, удостоверяющий личность законного представителя гражданина с отметкой о регистрации на территории Иркутской области, - в случае обращения законного представителя с заявлением о выполнении государственной работы;

5) документ, удостоверяющий личность гражданина с отметкой о регистрации на территории Иркутской области, страдающего наркотической или алкогольной зависимостями, а также зависимостями от психоактивных и токсических веществ в возрасте от 14 до 18 лет, получающего государственную работу в присутствии законных представителей.

31. Срок предоставления государственной работы составляет от 6 до 14 месяцев и зависит от индивидуальных личных особенностей прохождения реабилитационных мероприятий и мотивации получателей работы.

32. Работы по социальной адаптации и реинтеграции в общество лиц, страдающих наркотической, алкогольной зависимостями, а также зависимостями от психоактивных и токсических веществ, предоставляются в соответствии с Программой реабилитации, утвержденной учреждением, учитывая индивидуальные психологические особенности участников реабилитационных мероприятий.

33. Интегративные формы и методы, используемые в рамках реабилитационной программы:

- групповая терапия;
- индивидуальная психокоррекция и психотерапия;
- культурно-досуговая и спортивная интеграции;
- трудовая терапия.

34. Специалисты по социальной работе учреждения обязаны проводить реабилитационные мероприятия в соответствии с Программой реабилитации, утвержденной учреждением, учитывая индивидуальные психологические особенности участников реабилитационных мероприятий.

35. Родители (законные представители) обязаны посещать мероприятия, направленные на психологическую адаптацию и являющиеся неотъемлемой частью процесса социальной реабилитации зависимого.

36. Специалисты по социальной работе учреждения, являющиеся участниками реабилитационного процесса, обязаны предоставлять информацию доверенным лицам реабилитируемого о динамике процесса реабилитации резидента программы на основании его письменного разрешения.

37. Требования к качеству осуществления социальной адаптации и реинтеграции в общество лиц, страдающих наркотической, алкогольной зависимостями, а также зависимостями от психоактивных и токсических веществ:

1) предоставляемые работы и условия обслуживания должны быть безопасными для жизни, здоровья и имущества получателей работы, окружающей среды;

2) в период пребывания в структурном подразделении учреждения, реабилитируемые обязаны соблюдать правила личной гигиены, соблюдать технику безопасности при обращении с электроприборами, при обращении с домашними животными, соблюдать противопожарные нормы, установленные в структурном подразделении учреждения правила, режим дня, внутренний распорядок;

3) в случае, если реабилитируемый получит травму, либо наступят иные последствия вследствие нарушения указанных выше правил получателями работы, учреждение ответственности не несет;

4) родители (законные представители) имеют право знакомиться с материалами наблюдений, характером и методами социальной адаптации применяемым к реабилитируемому на основании его письменного разрешения;

5) специалисты учреждения вправе ограничивать вмешательство родителей, законных представителей, лиц из ближайшего окружения реабилитируемого в деятельность учреждения, если указанная деятельность ухудшает процесс социальной адаптации зависимого, либо неблагоприятно влияет нахождение самой реабилитации.

38. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления оказания государственной работы:

- основания для приостановления государственной работы отсутствуют.

39. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной работы по социальной адаптации и реинтеграции является:

- несоответствие гражданина категории получателей государственной работы, предусмотренной настоящим Стандартом;
- непредставление документов, необходимых для оказания государственной работы, предусмотренных настоящим Стандартом;
- отсутствие результата флюорографического исследования легких, проведенного не более 1 года назад;
- общее неудовлетворительное состояние здоровья получателя работы (неспособность реабилитируемого выполнять условия реабилитационной программы).

40. Требования к уровню материально-технического обеспечения:

1) помещения структурных подразделений учреждения представляют собой жилые меблированные комнаты, без предоставления услуг питания и прачечной;

2) жилые меблированные комнаты должны соответствовать санитарным нормам, требованиям пожарной безопасности;

3) помещения общего пользования структурного подразделения учреждения должны быть оборудованы всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, оснащены телефонной связью коллективного пользования, а также предусматривать:

- места для стирки и сушки одежды;
- кухню-столовую;
- комнату отдыха с приемом телевизионного вещания;
- один санузел на каждом этаже;
- одну душевую (ванную).

4) родители (законные представители) лица, проходящего курс реабилитации в структурном подразделении учреждения, обязаны самостоятельно обеспечивать реабилитируемого хозяйственными товарами личного пользования, одеждой и обувью согласно погодным условиям, а также питанием на протяжении всего курса социальной реабилитации;

5) во всех помещениях структурных подразделений учреждения должны быть созданы комфортные условия, позволяющие гражданам получать работы высокого качества.

41. График работы учреждения предусматривает прием, информирование, стационарное и (или) амбулаторное пребывание граждан, страдающих наркотической, алкогольной зависимостями в одном из структурных подразделений учреждения.

42. Специалисты учреждения обязаны руководствоваться в своей деятельности интересами получателя работы, сохранять в тайне конфиденциальную информацию, соблюдать профессиональные этические принципы и этические нормы специалиста по социальной работе.

Глава 4. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ВЫПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ РАБОТ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПОДРОСТКАМИ И МОЛОДЕЖИ НАВЫКОВ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПРИОРИТЕТОВ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ, ВЫРАБОТКЕ УМЕНИЯ ОТКАЗА ОТ ВРЕДНЫХ ПРИВЫЧЕК, ВЫРАБОТКЕ УВЕРЕННОСТИ В СЕБЕ И СВОИХ СИЛАХ, ПОЛУЧЕНИЮ ИСЧЕРПЫВАЮЩЕЙ ИНФОРМАЦИИ О ВРЕДЕ УПОТРЕБЛЕНИЯ НАРКОТИЧЕСКИХ, ПСИХОАКТИВНЫХ И ПСИХОТРОПНЫХ ВЕЩЕСТВ И ДРУГИХ СОЦИАЛЬНО – НЕГАТИВНЫХ ЯВЛЕНИЙ, РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ АСОЦИАЛЬНОГО И ДЕСТРУКТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ ПОДРОСТКОВ И МОЛОДЕЖИ, ПОДДЕРЖКЕ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ, ФОРМИРОВАНИЯ КУЛЬТУРЫ ЗДОРОВОГО И БЕЗОПАСНОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ, ОРГАНИЗАЦИИ СВОБОДНОГО ВРЕМЕНИ, ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИХ АДАПТАЦИИ К ЖИЗНИ В ОБЩЕСТВЕ

43. Государственную работу получения подростками и молодыми людьми навыков по формированию приоритетов здорового образа жизни, выработки умения отказа от вредных привычек, выработки уверенности в себе и своих силах, получения исчерпывающей информации о вреде употребления наркотических, психоактивных и психотропных веществ и других социально-негативных явлений, реализации программ по профилактике асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, по поддержке несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, формирования культуры здорового и безопасного образа жизни, организации свободного времени, обеспечения их адаптации к жизни в обществе предоставляет областное государственное казенное учреждение «Центр профилактики наркомании».

44. Профилактические мероприятия реализуются по следующим основным направлениям профилактики: профилактика табакокурения, профилактика алкоголизма, профилактика наркомании и употребления психоактивных веществ, мероприятия по пропаганде здорового образа жизни.

45. Формы мероприятий: консультирование, профилактические беседы, тренинги, информационно-просветительские лекции, мастер-классы, акции, квесты, флешмобы, предоставление информационно-методического материала.

46. Государственная работа предоставляется при наличии одного из следующих оснований:

- 1) личного обращения гражданина, учреждения, органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области с заявлением-анкетой о предоставлении государственной работы (приложение 5 к настоящему Стандарту);
- 2) предложения органу местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, профессиональной образовательной организации, а также образовательной организации высшего образования о предоставлении государственной работы (приложение 6 к настоящему Стандарту).

47. Консультации по процедуре предоставления государственной работы предоставляются:

- 1) на личном приеме по адресу: г. Иркутск, ул. Академическая, офис 219;
- 2) по телефону 8(3952) 42-83-64;
- 3) службой круглосуточного телефона доверия по номеру: 8-800-350-00-95;

- 4) по письменным обращениям;
- 5) по электронной почте.

48. Если обращение за консультацией поступает по телефону, то время на ответ должно быть достаточно для консультации, время ожидания ответа на звонок не должно превышать 2 минуты.

49. При консультировании в форме ответов по электронной почте odu01@mail.ru ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента поступления обращения.

50. При консультировании по письменным обращениям ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента поступления письменного обращения.

51. При ответах на телефонные звонки и личные обращения, ответственные за информирование подробно и в вежливой (корректной) форме консультируют обратившихся по интересующим вопросам.

52. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, фамилии, имени, отчестве и должности ответственного за информирование, принявшего телефонный звонок.

53. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан другому должностному лицу, либо обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер сотрудника учреждения, по которому можно получить необходимую информацию.

54. Основание для отказа в предоставлении государственной работы отсутствует.

55. Основанием для приостановления предоставления государственной работы являются:

- 1) наличие соответствующего заявления получателя государственной работы;
- 2) неявка получателя государственной работы к началу проведения консультации, акций, тренингов, конференций, семинаров и других мероприятий по проблемам профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании, токсикомании и других зависимостей.

56. Предоставление государственной работы включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления-анкеты, направление заявления-анкеты должностному лицу - директору областного государственного казенного учреждения «Центр профилактики наркомании»;
- 2) рассмотрение заявления-анкеты директором;
- 3) определение даты проведения консультаций, акций, тренингов, конференций, семинаров и других мероприятий;
- 4) информирование получателя государственной работы о дате проведения консультаций, акций, тренингов, конференций, семинаров и других мероприятий;

5) организация проведения консультаций, акций, тренингов, конференций, семинаров и других мероприятий по проблемам профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании, токсикомании и других зависимостей специалистами областного государственного казенного учреждения «Центр профилактики наркомании»;

6) составление отчетов о проведении консультаций, акций, тренингов, конференций, семинаров и других мероприятий по проблемам профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании, токсикомании и других зависимостей в течение 10 дней с момента окончания мероприятия.

57. Продолжительность консультации составляет от 1 часа до 2 часов.

58. За предоставление государственной работы плата не взимается. Получатель работы имеет право на неоднократное обращение за государственной работой.

59. Учреждение не несет ответственности за сбой в работе почты, телефонной сети, возникшие не по его вине, а также в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

60. Требования к уровню материально-технического обеспечения оказания государственной работы:

1) помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, соответствовать санитарным нормам, требованиям пожарной безопасности, оснащены телефонной связью и интернетом;

2) в помещениях должны быть созданы комфортные условия, позволяющие гражданам получать работу высокого качества;

3) учреждение, оказывающее государственную работу, должно отвечать требованиям пожарной безопасности и должно быть оснащено первичными средствами пожаротушения (огнетушители, пожарные рукава), планами эвакуации. В учреждении также должна быть размещена информация о запрете курения, за исключением мест, специально отведенных для курения;

4) работы и условия обслуживания получателей работы должны быть безопасными для жизни, здоровья и имущества получателей работы и окружающей среды.

Глава 5. ИНФОРМИРОВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ О ВЫПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РАБОТЫ

61. Информация о работе учреждений, о порядке и правилах предоставления государственной работы должна быть доступна гражданам Иркутской области.

62. В состав информации о государственной работе в обязательном порядке должны быть включены:

- 1) характеристика государственной работы, область ее предоставления и затраты времени на ее предоставление;
- 2) возможность влияния получателей государственной работы на качество работы, в том числе получение оценки качества работы со стороны получателя;
- 3) установление взаимосвязи между предложенной государственной работой и реальными потребностями получателя;
- 4) правила и условия безопасного предоставления государственной работы;

63. Информирование граждан осуществляется посредством:

- 1) размещения информации об учреждениях и объемах предоставляемой работы на официальном сайте министерства по молодежной политике Иркутской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» – www.mmp38.ru;
- 2) размещения информации об учреждениях и объемах предоставляемой работы на официальном сайте:

- областного государственного казенного учреждения «Центр реабилитации наркозависимых «Воля» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» – www.volya-irk.ru;

- областного государственного казенного учреждения «Центр профилактики наркомании» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» – www.narkostop.irkutsk.ru;

3) размещения информационных стендов (уголков получателей работы) в учреждениях и предприятиях – партнерах в рамках межведомственного соглашения по реализации механизма социальной реабилитации и ресоциализации лиц, незаконно употребляющих наркотические средства, токсические и психотропные вещества в Иркутской области;

4) посредством консультаций в учреждении;

5) путем издания информационных материалов (брошюр, буклетов, баннеров и информационных листов).

64. Информация об учреждениях, выполняющих государственные работы, о порядке и правилах предоставления данной государственной работы, а также настоящей Стандарт должны быть доступны населению и размещены в общедоступных местах, на информационных стендах учреждения.

65. У входа учреждений, оказывающих государственные работы, размещаются:

- 1) информация о наименовании учреждения, оказывающего государственные работы;
- 2) информация о режиме работы учреждения;
- 3) информация об адресе, номерах телефонов учреждения.

66. В помещениях учреждений, оказывающих государственные работы, в удобном для обозрения месте на информационных стендах размещаются:

- 1) время приема граждан (консультации);
- 2) перечень выполняемых государственных работ;
- 3) перечень документов, которые должен представить (предъявить) получатель работы для выполнения государственной работы;
- 4) информация о руководителе учреждения;
- 5) текст Стандарта;
- 6) адрес официального сайта учреждения.

67. Информация о деятельности учреждений, о порядке и правилах выполнения государственной работы должна обновляться по мере необходимости, но не реже чем один раз в год.

68. Порядок информирования потенциальных получателей государственной работы:

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1. Размещение информации на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»	Информация об учреждениях и оказываемой государственной работе	Не реже одного раза в месяц
2. Информационные стенды в помещениях учреждения, оказывающего государственную работу	- время приема граждан (консультаций); - перечень выполняемых работ; - перечень документов, которые должен представить (предъявить) получатель работы для выполнения государственной работы; - перечень оснований для отказа в выполнении государственных работ; - информация о руководстве учреждения; - текст Стандарта; - образцы оформления документов; - адрес официального сайта учреждения; - информация о способах доведения работ до руководства учреждения своих отзывов, замечаний и предложений по работе учреждения	Один раз в полгода (если размещаемая информация изменилась)
3. Посредством консультации в учреждении	Информация об учреждениях и выполняемой государственной работе	Раз в год
4. Путем издания информационных материалов (брошюр, буклетов, баннеров)	Информация об учреждениях и выполняемой государственной работе	Ежегодно

Глава 6. КОНТРОЛЬ СОБЛЮДЕНИЯ СТАНДАРТА И УЧЕТ МНЕНИЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ

69. Внутренний контроль соблюдения последовательности действий, полноты и качества выполнения государственных работ осуществляется должностными лицами учреждений.

70. Порядок и периодичность проведения внутреннего контроля, а также основания для привлечения к ответственности специалистов и должностных лиц, непосредственно выполняющих государственные работы, утверждается приказом руководителя учреждений.

71. Плановый контроль осуществляется в соответствии с планом работы учреждений. Внеплановый контроль осуществляется на основании поступившей жалобы или обращения гражданина, посредством почтовой связи в письменной форме, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, а также на личном приеме.

72. Обязательным методом контроля качества выполнения государственных работ является система регистрации и рассмотрения жалоб граждан Иркутской области в рамках выполнения государственных работ, во внесудебном, досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

73. Гражданин с отметкой о регистрации на территории Иркутской области, в рамках выполнения ему государственной работ, может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- требование у гражданина с отметкой о регистрации на территории Иркутской области документов, не предусмотренных настоящим Стандартом, для выполнения государственной работы;
- отказ в приеме документов, предоставление которых не предусмотрено настоящим Стандартом;
- отказ в выполнении государственной работы, если основания отказа не предусмотрены настоящим Стандартом.

74. Жалобы и заявления на некачественное выполнение государственной работы, решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках выполнения государственной работы, направляются руководителю учреждения или в министерство по молодежной политике Иркутской области и подлежат обязательной регистрации в книге жалоб в течение 3 рабочих дней с момента их получения указанными учреждениями.

75. Письменное обращение и жалоба гражданина должны содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, место жительства гражданина;
- наименование учреждения, участвующего в предоставлении государственной работы, должность, фамилия, имя, отчество сотрудников учреждения, допустивших нарушение и действия (бездействие), принимаемых (совершаемых) в рамках выполнения государственной работы.

76. Жалобы на предоставление государственной работы с нарушением настоящего Стандарта должна быть рассмотрена в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации жалобы. Лицу, подавшему жалобу, должен быть дан письменный ответ о результатах ее рассмотрения в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

77. Работа учреждений по предоставлению государственной работы должна быть направлена на полное удовлетворение нужд получателей работы, непрерывное повышение качества предоставления государственной работы.

78. При подтверждении факта некачественного предоставления государственной работы к руководителю учреждений и виновным сотрудникам применяются меры дисциплинарной, административной и иной ответственности в установленном законодательством порядке.

79. Руководители учреждений несут полную ответственность (дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную законодательством) за качество выполнения государственной работы и обязаны:

- 1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех сотрудников учреждения;
- 2) четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего предоставление работы, и контроль качества предоставления государственной работы;
- 3) организовать информационное обеспечение процесса выполнения государственной работы в соответствии с требованиями Стандарта;
- 4) обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта и деятельностью, влияющей на качество выполняемой работы;
- 5) обеспечить выработку предположений по совершенствованию процедуры выполнения государственной работы и Стандарта.

Глава 7. КРИТЕРИИ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РАБОТЫ

80. Критерии оценки качества государственной работы:

- 1) полнота предоставления государственной работы в соответствии с требованиями, установленными настоящим Стандартом;
- 2) результативность предоставления государственной работы оценивается путем сравнения требований к выполнению работы фактическому уровню ее предоставления, а также путем анализа спроса на соответствующие виды работ, посредством проведения социологических опросов.

81. Выполнение государственной работы должно обеспечивать получателям работы качество в той степени, в которой это позволит вести здоровый и полноценный образ жизни.

82. Государственная работа должна обеспечивать повышение уровня здорового образа жизни среди населения Иркутской области.

83. Система индикаторов (характеристик) качества работ:

№ п/п	Показатели (индикаторы) объема и качества государственной работы	Единица измерения	Описание показателя (индикатора)
1.	Общий уровень укомплектованности кадрами по штатному расписанию	Процент	Не менее 95
2.	Получатели работы, удовлетворенные качеством и доступностью работы	Процент	Определяется по результатам опросов получателей работы: M1/M2*100, где M1 – число опрошенных, удовлетворенных качеством и доступностью работы, количество человек, M2 – общее число опрошенных, количество человек
3.	Охват населения выполненными государственными работами от общего количества населения Иркутской области	Процент	Не менее 0,001
4.	Количество обоснованных жалоб получателей работы	Количество	Определяется на основании анализа жалоб получателей работы
5.	Снижение количества подростков и молодежи с асоциальным и деструктивным поведением	Количество	Число подростков и молодежи с асоциальным и деструктивным поведением, на которое снизилось их количество по сравнению с аналогичным периодом предыдущего года
6.	Охват подростков и молодежи профилактическими мероприятиями	Количество	Количество несовершеннолетних и молодежи, охваченных профилактическими мероприятиями

Министр по молодежной политике Иркутской области
А.К. Попов

Приложение 1
к Стандарту качества выполнения государственной работы «Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержку детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении»

Форма № 4/1-СЛ
Директору ОГКУ «ЦРН «Воля»
(ФИО)
От _____
Тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня в группу социальной реабилитации наркозависимых ОГКУ «ЦРН «Воля».

О себе сообщаю следующее:
Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

Родился (ась) _____

(число, месяц, год)

Место рождения _____

Паспорт _____ выдан _____

(кем и когда выдан)

Место жительства: _____

(полный адрес)

Телефон _____

Образование _____

Социальный статус _____

Употребляю психоактивные вещества _____

(наименование вещества)

С Положением о выполнении государственной работы по социальной адаптации и реинтеграции в общество лиц, страдающих наркотической, алкогольной зависимостями от психоактивных и токсических веществ ОГКУ «ЦРН «Воля» ознакомлен (а). В случае зачисления в группу социальной реабилитации наркозависимых ОГКУ «ЦРН «Воля» обязуюсь безоговорочно следовать указанному Положению.

С условиями пребывания, предлагаемыми учреждением, во время участия в реабилитационных мероприятиях согласен (-а).

Мне разъяснено, что я могу в любое время по собственному желанию прервать курс реабилитации, предварительно сообщив о своем решении дежурному специалисту по социальной работе структурного подразделения учреждения. В данном случае, за результат реабилитационных мероприятий ОГКУ «ЦРН «Воля» ответственности не несет.

В соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных ОГКУ «ЦРН «Воля».

_____ (дата) _____ (подпись)

Приложение 2
к Стандарту качества выполнения государственной работы «Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержку детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении»

Форма № 4/2-НЛ
Директору ОГКУ «ЦРН «Воля»
(ФИО)
От _____
Тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Даю свое согласие на оказание консультационной помощи в отношении моей семьи по проблеме зависимостей от психоактивных веществ.

О себе сообщаю следующее:
Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

Родился (ась) _____

(число, месяц, год)

Место рождения _____

Паспорт _____ выдан _____

(кем и когда выдан)

Место жительства: _____

(полный адрес)

Телефон _____

Образование _____

Социальный статус _____

Употребляю психоактивные вещества _____

(наименование вещества)

С Положением о консультационной деятельности ОГКУ «ЦРН «Воля» по предоставлению государственных работ гражданам, страдающим наркотической, алкогольной зависимостями, а также зависимостями от психоактивных и токсических веществ ознакомлен (-а).

В соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных ОГКУ «ЦРН «Воля».

_____ (дата) _____ (подпись)

Приложение 3
к Стандарту качества выполнения государственной работы «Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержку детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении»

Форма № 4/3-СП
Директору ОГКУ «ЦРН «Воля»
(ФИО)
От _____
Тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, паспорт _____, выдан _____, прошу Вас зачислить в группу социальной реабилитации наркозависимых ОГКУ «ЦРН «Воля» моего (мою)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения, с _____ 20__ года.

С Положением о выполнении государственной работы по социальной адаптации и реинтеграции в общество лиц, страдающих наркотической, алкогольной зависимостями, а также зависимостями от психоактивных и токсических веществ ОГКУ «ЦРН «Воля» ознакомлен (-а).

Обязуюсь обеспечивать питанием моего (мою) _____ в период прохождения курса реабилитации в ОГКУ «ЦРН «Воля».

В случае, если _____ (фамилия, имя, отчество)

преждевременно прервет курс реабилитации и покинет территорию центра, ОГКУ «ЦРН «Воля» за результат реабилитационных мероприятий ответственности не несет. Я предупрежден (-а), претензий не имею.

Также обязуюсь посещать мероприятия, направленные на психологическую адаптацию родителей и близких родственников зависимого. Мне разъяснено, что данные мероприятия являются неотъемлемой частью процесса реабилитации, от моего участия в которых зависит качество и долгосрочность ремиссии.

В соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных ОГКУ «ЦРН «Воля».

_____ (дата) _____ (подпись)

Приложение 4
к Стандарту качества выполнения государственной работы «Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержку детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении»

Форма 4/4-НП
Директору ОГКУ «ЦРН «Воля»
(ФИО)
От _____
Тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, паспорт _____, выдан _____, прошу оказать мне консультационную помощь в отношении моего несовершеннолетнего сына (дочери) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

«__» _____ года рождения, в связи с наличием у него (неё) аддиктивного поведения, связанного с потреблением психоактивных веществ.

С Положением о консультационной деятельности ОГКУ «ЦРН «Воля» по предоставлению государственной работы гражданам, страдающим наркотической, алкогольной зависимостями, а также зависимостями от психоактивных и токсических веществ ознакомлен (-а).

Также обязуюсь посещать мероприятия, направленные на психологическую адаптацию родителей и близких родственников зависимого.

В соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных ОГКУ «ЦРН «Воля».

_____ (дата) _____ (подпись)

Приложение 5
к Стандарту качества выполнения государственной работы «Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержку детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении»

ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА

о предоставлении государственной работы по организации мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержку детей и молодежи, находящейся в социально опасном положении

Я, (образовательная организация, орган местного самоуправления) _____

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина или наименование образовательной организации, органа местного самоуправления)

прошу предоставить мне государственную работу по организации мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержку детей и молодежи, находящейся в социально опасном положении.

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись)

Приложение 6
к Стандарту качества выполнения государственной работы «Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержку детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении»

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

о предоставлении государственной работы по организации мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержку детей и молодежи, находящейся в социально опасном положении

_____ предлагает Учреждению или органу местного самоуправления _____ (наименование учреждения или органа местного самоуправления)

получить государственную работу по организации мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящейся в социально опасном положении

Директор учреждения _____ (фамилия, имя, отчество директора) _____ (подпись директора)

«__» _____ 20__ г.

АГЕНТСТВО ПО ТУРИЗМУ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30 августа 2018 года

Иркутск

№ 11-апр

О внесении изменений в приказ агентства по туризму Иркутской области от 30 октября 2015 года № 12-апр «Об общественном совете при агентстве по туризму Иркутской области»

В соответствии с пунктами 4 и 5 статьи 3 Закона Иркутской области от 7 июля 2015 года № 57-ОЗ «Об общественном контроле в Иркутской области», Порядком формирования общественных советов при исполнительных органах государственной власти Иркутской области, утвержденном постановлением Правительства Иркутской области от 15 октября 2015 года № 515-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением об агентстве по туризму Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 413/192-пп, ПРИКАЗЫВАЮ:

- Пункт 9 Положения об общественном совете при агентстве по туризму Иркутской области, утвержденное приказом агентства по туризму Иркутской области от 30 октября 2015 года 12-апр изложить в следующей редакции: «9. Общественный совет формируется сроком на 5 лет. Срок исчисляется со дня вступления в силу правового акта Агентства, утверждающего актуальный состав общественного совета.».
- Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Руководитель агентства по туризму Иркутской области
Е.С. Сливина

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 5 сентября 2018 года

Иркутск

№ 44-спр

О внесении изменений в приказ службы ветеринарии Иркутской области от 12 июля 2013 года № 035-спр-п (в редакции приказа службы ветеринарии Иркутской области от 11 июля 2017 года № 029-спр)

В целях ликвидации очага и недопущения распространения на территории Иркутской области заболевания псевдомоноз, выявленного у пчелиной семьи, принадлежащей личному подсобному хозяйству владельца Шило Ивана Ивановича, расположенному по адресу: Иркутская область, Братский район, Тарминское лесничество, участок 3, квартал 8, в соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», руководствуясь подпунктом 11 пункта 7 Положения о службе ветеринарии Иркутской области, утвержденного Постановлением Правительства Иркутской области № 395/174-пп от 29 декабря 2009 года, приказываю:

- Внести в приказ службы ветеринарии Иркутской области от 12 июля 2013 года № 035-спр-п «Об установлении ограничительных мероприятий (карантина) по псевдомонозу пчел на территории Иркутской области» следующее изменение: в пункте 1 слова «до 12 июля 2018 года» заменить словами «до 12 июля 2019 года».
- Довести настоящий приказ до Шило Ивана Ивановича.

Руководитель службы ветеринарии Иркутской области –
главный государственный ветеринарный инспектор Иркутской области
Б.Н. Бальбердин

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 31 августа 2018 года

Иркутск

№ 86-мпр

О внесении изменения в приказ министерства образования Иркутской области от 1 июня 2015 года № 50-мпр

Руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

- Внести в пункт 4 Порядка работы центральной психолого-медико-педагогической комиссии Иркутской области, утвержденного приказом министерства образования Иркутской области от 1 июня 2015 года № 50-мпр изменение, заменив слова «Областное государственное автономное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, «Центр психолого-медико-социального сопровождения» словами «Государственное автономное учреждение Иркутской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».
- Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

УКАЗ

ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
О награждении государственными наградами Российской Федерации**За заслуги в области здравоохранения и многолетнюю добросовестную работу присвоить почетное звание:**

«ЗАСЛУЖЕННЫЙ ВРАЧ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЛЕОНЕНКО Вячеславу Викторовичу – заведующему отделением областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Иркутская областная инфекционная клиническая больница»

Президент Российской Федерации
В. Путин

Москва, Кремль
10 сентября 2018 года
№ 513

УКАЗ

ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
О награждении государственными наградами Российской Федерации**За заслуги в области сельского хозяйства и многолетнюю добросовестную работу наградить**

МЕДАЛЬЮ «ЗА ТРУДЫ ПО СЕЛЬСКОМУ ХОЗЯЙСТВУ»

ИВАНОВА Аполлона Николаевича – генерального директора сельскохозяйственного акционерного общества «Приморский», Иркутская область

Присвоить почетное звание

«ЗАСЛУЖЕННЫЙ РАБОТНИК СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

БОГАТОВОЙ Ольге Раисовне – оператору машинного доения обособленного подразделения хозяйства «Петровское» сельскохозяйственного публичного акционерного общества «Белореченское», Иркутская область
СОБИТОВУ Вагису Гумаровичу – механизатору открытого акционерного общества «Восход», Иркутская область

Президент Российской Федерации
В. Путин

Москва, Кремль
21 августа 2018 года
№ 488

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 30 августа 2018 года

Иркутск

№ 43-спр

О внесении изменений в отдельные приказы службы ветеринарии Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», Положением о службе ветеринарии Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 395/174-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

- Подпункт 15 пункта 1 приказа службы ветеринарии Иркутской области от 22 августа 2018 года № 42-спр «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги службой ветеринарии Иркутской области по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Иркутской области» признать утратившим силу.
- Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги службой ветеринарии Иркутской области по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Иркутской области, утвержденный приказом службы ветеринарии Иркутской области от 12 октября 2012 года № 184/1-спр, следующие изменения:
 - пункт 94 дополнить подпунктом 10 следующего содержания: «10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
 - Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Временно замещающий должность руководителя службы
А.А. Скоростюк

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

06 сентября 2018 года

Иркутск

№ 56-мпр

О внесении изменения в абзац первый пункта 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

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь распоряжением Губернатора Иркутской области от 1 августа 2018 года № 534-рк «О Бровко В.А.», Положением о министерстве строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 февраля 2011 года № 29-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

- Внести в абзац первый пункта 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, изменение, изложив его в следующей редакции: «5. Состав комиссии утверждается правовым актом министерства.».
- Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Первый заместитель министра
строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
В.А. Бровко

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

11 сентября 2018 года

Иркутск

№ 43-мпр

О признании утратившим силу приказа министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 16 февраля 2017 года № 3-мпр

В соответствии со статьей 60 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

- Признать утратившим силу приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 16 февраля 2017 года № 3-мпр «О внесении изменения в Положение о единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Иркутской области».
- Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр
А.В. Крючков

СЛУЖБА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

11 сентября 2018 года

Иркутск

№ 33-спр

О внесении изменения в Порядок принятия правовых актов службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области

Руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе потребительского рынка и лицензирования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 мая 2010 года № 111-пп, П Р И К А З Ы В А Ю:

- Внести в Порядок принятия правовых актов службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области, утвержденный приказом службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 29 октября 2012 года № 24-спр, изменение, изложив пункты 20-23 в следующей редакции: «20. В целях реализации Соглашения о порядке взаимодействия между Губернатором Иркутской области и прокурором Иркутской области в сфере нормотворчества (далее –Соглашение) проекты нормативных правовых актов Службы направляются в прокуратуру Иркутской области для правового анализа.
21. Проекты ненормативных правовых актов Службы в прокуратуру Иркутской области для правового анализа не направляются.
22. До получения от прокуратуры Иркутской области информации о результатах правового анализа, либо до истечения срока, установленного Соглашением для рассмотрения проектов нормативных правовых актов прокуратурой Иркутской области, исчисленного с даты направления нормативного правового акта в прокуратуру Иркутской области, проект нормативного правового акта Службы не передается на подписание руководителю Службы.
23. Положение, регулирующие отдельные вопросы, связанные с реализацией Службой Соглашения, утверждается распоряжением Службы.».
- Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Руководитель службы
С.Б. Петров

УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
14 сентября 2018 года № 181-уг
Иркутск

Об организации работы с обращениями граждан в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области

В целях систематизации и совершенствования организации работы с обращениями граждан в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь статьями 57 – 59 Устава Иркутской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок организации работы с обращениями граждан в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области (прилагается).
2. Утвердить Порядок согласования и передачи на подписание проектов ответов на обращения граждан в адрес Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области – Председателя Правительства Иркутской области, первого заместителя Председателя Правительства Иркутской области, заместителей Губернатора Иркутской области и заместителей Председателя Правительства Иркутской области, а также регистрации ответов на обращения граждан (прилагается).
3. Признать утратившими силу:
 - 1) указ Губернатора Иркутской области от 4 февраля 2016 года № 25-уг «Об утверждении Порядка организации работы с обращениями граждан в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области»;
 - 2) указ Губернатора Иркутской области от 10 мая 2016 года № 106-уг «Об утверждении Инструкции по работе с обращениями граждан в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области»;
 - 3) указ Губернатора Иркутской области от 13 мая 2016 года № 113-уг «О внесении изменений в Порядок организации работы с обращениями граждан в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области»;
 - 4) указ Губернатора Иркутской области от 26 февраля 2018 года № 34-уг «О внесении изменений в отдельные указы Губернатора Иркутской области»;
 - 5) пункт 2 указа Губернатора Иркутской области от 12 июля 2018 года № 136-уг «О внесении изменений в отдельные указы Губернатора Иркутской области».
4. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
5. Настоящий указ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

С.Г. Левченко

УТВЕРЖДЕН

указом Губернатора Иркутской области
от 14 сентября 2018 года № 181-уг

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН В СИСТЕМЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации работы с обращениями граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации, федеральным конституционным законом или федеральным законом, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее соответственно – обращения, граждане), в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области.
2. Настоящий Порядок распространяется на все обращения, которые подлежат рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).
- В случае установления законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области положений, направленных на защиту права граждан на обращение, в том числе устанавливающих гарантии права граждан на обращение, дополняющих гарантии, установленные Федеральным законом № 59-ФЗ, настоящий Порядок применяется в части организации рассмотрения обращений в соответствии с требованиями указанных законов и иных нормативных правовых актов Иркутской области и контроля соблюдения требований указанных законов и иных нормативных правовых актов Иркутской области при рассмотрении обращений.
- Требования настоящего Порядка по вопросам первичной обработки, организации направления на рассмотрение и контроля соблюдения сроков рассмотрения в части, не урегулированной федеральными конституционными законами, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними правовыми актами, применяются также в отношении запросов, направляемых в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», жалоб, направляемых в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в отношении иных обращений, порядок и сроки рассмотрения которых установлены федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.
3. Настоящий Порядок устанавливает:
 - 1) порядок работы с обращениями, поступившими в адрес Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области – Председателя Правительства Иркутской области, первого заместителя Председателя Правительства Иркутской области, заместителей Губернатора Иркутской области и заместителей Председателя Правительства Иркутской области; общие требования к порядку организации работы с обращениями, поступившими в адрес исполнительных органов государственной власти Иркутской области;
 - 2) порядок организации личного приема граждан.
4. Организация рассмотрения обращений в соответствии с настоящим Порядком, контроль за соблюдением требований законодательства при рассмотрении обращений и контроль исполнения поручений, данных в рамках рассмотрения обращений, методическое руководство и оказание содействия при работе с обращениями осуществляется аппаратом Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области через отдел по работе с обращениями граждан управления Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по региональной политике (далее – Отдел).
5. Организация информационно-телекоммуникационного обеспечения работы с обращениями осуществляется областным государственным автономным учреждением «Информационно-технический центр Иркутской области» (далее – Информационно-технический центр) и исполнительными органами государственной власти Иркутской области, осуществляющими функции оператора информационных систем и информационных ресурсов, с использованием которых осуществляется направление обращений, организация работы с ними и направление ответов на обращения граждан.

6. Ответственность за соблюдение требований законодательства в части организации рассмотрения обращений в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области несут сотрудники Отдела в соответствии с их должностными регламентами (инструкциями) и персонально начальник Отдела, а также начальник управления Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по региональной политике.

7. Ответственность за соблюдение требований законодательства в части непосредственного рассмотрения обращения, включая обеспечение своевременного, полного, объективного и всестороннего рассмотрения обращения, принятия по нему предусмотренных законодательством мер по восстановлению и защите прав граждан, соответствия содержания подготавливаемых ответов на обращения требованиям законодательства, нормам и правилам русского языка, требованиям к оформлению ответов на обращения несут сотрудники исполнительных органов государственной власти Иркутской области, непосредственно обеспечивавшие рассмотрение обращения, их непосредственные руководители, руководители исполнительных органов государственной власти Иркутской области, а также лица, замещающие государственные должности в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, подготовившие и (или) подписавшие ответ на обращение.

8. Исполнительные органы государственной власти Иркутской области издают правовые акты по вопросам организации работы с обращениями граждан в указанных исполнительных органах государственной власти Иркутской области.

Глава 2. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ, ПОСТУПИВШИМИ В АДРЕС ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПЕРВОГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПЕРВОГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ – ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПЕРВОГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

9. В соответствии с настоящим Порядком рассматриваются обращения в адрес Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области – Председателя Правительства Иркутской области, первого заместителя Председателя Правительства Иркутской области, заместителей Губернатора Иркутской области и заместителей Председателя Правительства Иркутской области (далее при совместном упоминании – должностные лица в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области), направленные непосредственно гражданами или направленные по компетенции государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

Обращения в адрес Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, должностных лиц в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области подаются:

- 1) письменное обращение:
 - а) по почтовому адресу: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1;
 - б) лично через Отдел в рабочие дни в рабочее время по адресу г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1, кабинеты 102, 103, 104, 105;
 - в) через почтовый ящик, расположенный на входе в здание по адресу г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1А;
- 2) в форме электронного документа:
 - а) через официальный портал Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://irkobl.ru> в разделе «Обращение»;
 - б) в устной форме:
 - 1) в рабочие дни с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00 на телефон горячей линии Губернатора Иркутской области: 8-800-100-00-38 или 8(3952) 200-750;
 - 2) в ходе личного приема Губернатором Иркутской области и иными должностными лицами в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области.
 - 3) При поступлении входящего телефонного звонка на телефон горячей линии Губернатора Иркутской области гражданину сообщается:
 - а) о том, что его звонок поступил на телефон горячей линии Губернатора Иркутской области;
 - б) о праве гражданина, а также о порядке подачи обращения в устной, письменной форме или в форме электронного документа на имя Губернатора Иркутской области и иных должностных лиц в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области;
 - в) о праве гражданина на подачу обращения в адрес органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, органов местного самоуправления, органов государственной власти, иных органов, организаций и должностных лиц по вопросу, указанному гражданином и относящемуся к компетенции соответствующего органа, организации, должностного лица с указанием контактных данных указанного органа (адрес, телефон).

Кроме того, гражданину разъясняются положения статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ.

Содержание обращения, предусмотренного настоящим пунктом, кратко формулируется в письменном виде и рассматривается в соответствии с настоящим Порядком.

11. Все поступившие обращения подлежат первичной обработке в Отделе, который в течение трех календарных дней со дня поступления обращения:

- 1) устанавливает соответствие поступившего обращения требованиям Федерального закона № 59-ФЗ;
- 2) определяет, относится ли поступившее обращение к категории обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами, кроме Федерального закона № 59-ФЗ;
- 3) осуществляет выделение вопросов, изложенных в обращении, и определяет, относится ли решение каждого из изложенных в обращении вопросов к компетенции того должностного лица или органа, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, которому адресовано обращение;
- 4) осуществляет регистрацию поступившего обращения в системе электронного делопроизводства и документооборота, используемой в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области (далее – СЭДД).
12. В случае если вопросы, изложенные в обращении, относятся к компетенции того должностного лица или органа, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, которому адресовано обращение, Отдел в день регистрации обращения передает его на рассмотрение в электронном виде с использованием СЭДД должностному лицу, которому адресовано обращение.

Обращения в адрес Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области передаются на рассмотрение уполномоченным ими лицам (далее – уполномоченные лица).

13. Обращения, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом № 59-ФЗ, или в порядке и сроки, установленные федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.

Отдел обеспечивает контроль соблюдения порядка и сроков рассмотрения обращений, указанных в пункте 12 настоящего Порядка.

14. В случае если вопросы, изложенные в обращении, не относятся к компетенции того должностного лица или органа, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, которому адресовано обращение, или относятся к компетенции нескольких органов или должностных лиц, Отдел в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения обеспечивает направление обращения в соответствующие органы и соответствующим должностным лицам, в компетенцию которых входит решение указанных вопросов.

В течение семи календарных дней со дня регистрации обращения Отдел обеспечивает направление гражданину уведомления о направлении обращения по компетенции.

Обращения в части вопросов, не входящих в компетенцию должностного лица или органа, указанного в пункте 9 настоящего Порядка, не контролируются в Отделе за исключением случаев, когда при направлении обращения по компе-

тении были запрошены документы и материалы о результате рассмотрения обращения.

15. В целях реализации Федерального закона № 59-ФЗ Отдел самостоятельно обеспечивает:

- 1) направление обращений, содержащих информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, - в течение пяти календарных дней со дня регистрации обращения (если ранее соответствующее обращение не было направлено в указанный орган);
- 2) возвращение гражданину обращения, в котором обжалуется судебное решение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения – в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения;
- 3) сообщение гражданину, что текст его письменного обращения не поддается прочтению, – в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения, если фамилия и почтовый адрес гражданина поддаются прочтению;
- 4) сообщение гражданину, что текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, – в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения;
- 5) возвращение гражданину поданной им жалобы, если в соответствии с Законом, предусмотренным частью 6 статьи 8 Федерального закона № 59-ФЗ, невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с разъяснением права гражданина обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд, – в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения.

16. Ответ на обращение, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, подготавливается ответственным исполнителем, определенным должностным лицом, в адрес которого направлено обращение, или уполномоченным лицом, за подписью указанного должностного лица или уполномоченного лица.

Ответственный исполнитель определяется не позднее двух рабочих дней со дня регистрации обращения. Отдел обеспечивает контроль соблюдения срока определения ответственного исполнителя.

17. Ответ на обращение, по которому определены соисполнители, подготавливается соисполнителями совместно. Соисполнители обязаны направлять ответственному исполнителю исчерпывающую информацию по вопросам, изложенным в обращении, в пределах их компетенции, не позднее истечения первой половины срока рассмотрения обращения, установленного законодательством.

18. Проект ответа на обращение подлежит согласованию и передаче на подписание в соответствии с Порядком согласования и передачи на подписание проектов ответов на обращения граждан в адрес Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области – Председателя Правительства Иркутской области, первого заместителя Председателя Правительства Иркутской области, заместителей Губернатора Иркутской области и заместителей Председателя Правительства Иркутской области, а также регистрации ответов на обращения граждан, утвержденным указом Губернатора Иркутской области.

19. Подписанный ответ на обращение, переданный на регистрацию в день его подписания до 16:00, подлежит регистрации в день передачи на регистрацию.

Лицо, осуществляющее регистрацию подписанного ответа, а также иные лица не имеют права отказывать в регистрации подписанных ответов, делать на них исправления, возвращать их ответственному исполнителю без регистрации.

20. На поступившее обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном портале Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://irkobl.ru>.

Глава 3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ, ПОСТУПИВШИМИ В АДРЕС ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

21. Исполнительными органами государственной власти Иркутской области должно обеспечиваться возможность подачи обращений с установлением максимально возможного количества способов получения обращений, в частности:

- 1) через организации почтовой связи по почтовому адресу, определенному правовым актом исполнительного органа государственной власти Иркутской области;
- 2) по электронной почте по адресу, определенному правовым актом исполнительного органа государственной власти Иркутской области, либо с использованием официального сайта исполнительного органа государственной власти Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 3) путем подачи письменного обращения по месту нахождения исполнительного органа государственной власти Иркутской области через специальные почтовые ящики, оборудованные на входе в здания, занимаемые исполнительными органами государственной власти Иркутской области, или через сотрудников исполнительных органов государственной власти Иркутской области, осуществляющих прием корреспонденции.

22. Правовые акты исполнительных органов государственной власти Иркутской области, определяющие адреса для направления обращений, а также иные способы направления обращений, подлежат официальному опубликованию, а также размещению на официальных сайтах исполнительных органов государственной власти Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация об адресах и способах направления обращений также отдельно размещается на официальных сайтах исполнительных органов государственной власти Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

23. Поступившие обращения подлежат регистрации в СЭДД.

24. В исполнительных органах государственной власти Иркутской области должен обеспечиваться внутренний контроль соблюдения порядка и сроков рассмотрения обращений, установленных законодательством.

25. Исполнительные органы государственной власти Иркутской области при рассмотрении обращений (в том числе при работе с обращениями граждан, указанными в пункте 12 настоящего Порядка, в качестве ответственного исполнителя или соисполнителя) обязаны обеспечивать своевременное, полное, объективное и всестороннее рассмотрение обращений, обеспечивать в пределах компетенции поиск вариантов и механизмов защиты и восстановления прав граждан.

Персональная ответственность за соблюдение указанного требования возлагается на руководителей исполнительных органов государственной власти Иркутской области.

26. На поступившее обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте исполнительного органа государственной власти Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН

27. Личный прием граждан Губернатором Иркутской области осуществляется на основании заявления, содержащего вопросы для обсуждения и просьбу о личном приеме Губернатором Иркутской области, направляемого на имя Губернатора Иркутской области в письменной форме или в форме электронного документа.

Личный прием граждан иными должностными лицами в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, руководителями исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их заместителями осуществляется согласно графикам личного приема граждан.

Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

Графики личного приема граждан должностными лицами в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области утверждаются руководителем аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области.

Графики личного приема граждан руководителями исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их заместителями утверждаются руководителем соответствующего исполнительного органа государственной власти Иркутской области.

Обеспечение личного приема граждан Губернатором Иркутской области и иными должностными лицами в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области осуществляется аппаратом Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области.

Обеспечение личного приема граждан руководителями исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их заместителями осуществляется уполномоченными должностными лицами исполнительных органов государственной власти Иркутской области в порядке, устанавливаемом правовыми актами соответствующих исполнительных органов государственной власти Иркутской области.

Решение об организации личного приема гражданина Губернатором Иркутской области принимается Губернатором Иркутской области самостоятельно.

Информация о порядке организации личного приема Губернатором Иркутской области и (или) о назначении дня личного приема Губернатором Иркутской области по его поручению доводится до гражданина Отделом посредством письменного уведомления.

28. Графики личного приема граждан должностными лицами в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области подготавливаются аппаратом Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области в срок до первого рабочего дня каждого месяца, в котором должностными лицами в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области будет проводиться личный прием граждан.

Аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области обеспечивает публикацию графиков личного приема граждан в общественно-политической газете «Областная», а также размещение на официальном портале Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на стендах в фойе здания по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1 до первого рабочего дня каждого месяца, в котором должностными лицами в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области будет проводиться личный прием граждан.

29. Графики личного приема граждан руководителями исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их заместителями подготавливаются уполномоченными должностными лицами соответствующих исполнительных органов государственной власти Иркутской области.

Уполномоченными должностными лицами соответствующих органов государственной власти Иркутской области обеспечиваются опубликование указанных графиков личного приема граждан в общественно-политической газете «Областная», их размещение на официальном сайте соответствующих исполнительных органов государственной власти Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на стендах в фойе здания по фактическому местонахождению соответствующих исполнительных органов государственной власти Иркутской области, а также их направление в аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области в срок до первого рабочего дня каждого месяца, в котором указанными должностными лицами будет проводиться личный прием граждан.

Аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области обеспечивает размещение графиков личного приема руководителями исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их заместителями на официальном портале Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на стендах в фойе здания по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1 до первого рабочего дня каждого месяца, в котором указанными должностными лицами будет проводиться личный прием граждан.

30. Запись граждан на личный прием к должностным лицам в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области осуществляется в соответствии с графиками личного приема граждан в первый рабочий день месяца, в котором будет проводиться личный прием граждан, в порядке очереди при личном обращении граждан по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1, кабинеты 102, 104, а также при устном обращении граждан по телефону горячей линии Губернатора Иркутской области: 8-800-100-00-38 или 8(3952) 200-750 с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00.

Запись граждан на личный прием к должностным лицам в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области прекращается в порядке очереди при общем количестве записавшихся граждан – восемь человек, а также за три рабочих дня до дня личного приема должностным лицом в системе исполнительных органов государственной власти, к которому осуществляется запись.

Решение об отказе в записи граждан на личный прием к должностным лицам в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области принимается Отделом в следующих случаях:

- решение поставленного(ых) гражданином вопроса(ов) не входит в компетенцию должностных лиц в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, ведущих личный прием граждан в текущем месяце;
- гражданин обжалует судебное решение;
- в случае прекращения записи граждан на личный прием при превышении общего количества записавшихся граждан;
- в случае истечения установленного срока записи на личный прием к должностным лицам в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области;

гражданин имеет признаки наркотического, токсического или алкогольного опьянения.

Запись граждан на личный прием к руководителям исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их заместителям производится уполномоченными должностными лицами соответствующих исполнительных органов государственной власти Иркутской области по адресу их фактического местонахождения в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами соответствующих исполнительных органов государственной власти Иркутской области.

31. Для осуществления записи на личный прием гражданином представляется следующая информация:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 2) почтовый адрес, по которому может быть направлен ответ о результатах его личного приема;
- 3) контактный телефон (при наличии);
- 4) суть обращения гражданина;
- 5) сведения о документе, подтверждающем наличие у гражданина права на личный прием в первоочередном порядке (при наличии).

32. Личный прием граждан иными должностными лицами в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области осуществляется в порядке записи в день, указанный в графиках личного приема граждан, с 15-00 по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1, кабинеты 102, 105 при предъявлении документа, удостоверяющего его личность.

При реализации права, установленного законодательством, на личный прием в первоочередном порядке гражданином представляется документ, подтверждающий наличие у гражданина такого права.

Личный прием граждан руководителями исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их заместителями осуществляется по адресу фактического местонахождения соответствующего должностного лица исполнительного органа государственной власти Иркутской области, осуществляющего личный прием граждан, и в день, указанный в графиках личного при-

ема граждан, при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, в порядке, устанавливаемом нормативным правовым актом соответствующего исполнительного органа государственной власти Иркутской области.

Личный прием граждан может осуществляться вне помещений, указанных в настоящем пункте, в случае проведения выездного личного приема граждан.

33. В ходе личного приема граждан с письменного согласия гражданина и уведомления должностного лица, осуществляющего личный прием граждан, допускается фиксация личного приема граждан с помощью средств аудио-, видеозаписи.

34. В рамках проведения общероссийского дня приема граждан (далее - ОДПГ) аппаратом Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области обеспечиваются не менее чем за три месяца до дня его проведения формирование списка должностных лиц в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области и размещение указанного списка за две недели до проведения ОДПГ на информационном стенде в фойе здания по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1 и на официальном портале Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполнительными органами государственной власти Иркутской области в рамках проведения ОДПГ обеспечиваются не менее чем за три месяца до дня его проведения формирование списков должностных лиц, которые будут проводить личный прием граждан в соответствующих исполнительных органах государственной власти Иркутской области, и размещение указанного списка за две недели до проведения ОДПГ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на стендах в фойе здания соответствующих исполнительных органов государственной власти Иркутской области, а также представление таких списков в аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области.

35. Общественная приемная Губернатора Иркутской области по работе с обращениями граждан на территории муниципальных образований Иркутской области (далее - Общественная приемная) является коллегиальным координационным органом при Губернаторе Иркутской области по вопросам, связанным с рассмотрением обращений в целях обеспечения реализации права граждан на обращение в адрес Губернатора Иркутской области.

Организация работы Общественной приемной и координация личного приема граждан Губернатором Иркутской области и иными должностными лицами в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области в Общественной приемной осуществляются аппаратом Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области в соответствии с положением об Общественной приемной, утверждаемым Губернатором Иркутской области.

Организация работы Общественной приемной и координация личного приема граждан руководителями исполнительными органами государственной власти Иркутской области и их заместителями осуществляется уполномоченными должностными лицами соответствующих исполнительных органов государственной власти Иркутской области в порядке, устанавливаемом положением об Общественной приемной, утверждаемым Губернатором Иркутской области.

Заместитель Губернатора Иркутской области – руководитель аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области
Д.В. Чернышов

УТВЕРЖДЕН
указом Губернатора Иркутской области
от 14 сентября 2018 года № 181-уг

ПОРЯДОК

СОГЛАСОВАНИЯ И ПЕРЕДАЧИ НА ПОДПИСАНИЕ ПРОЕКТОВ ОТВЕТОВ НА ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН В АДРЕС ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПЕРВОГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ Губернатора Иркутской области, ПЕРВОГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ Губернатора Иркутской области – ПРЕДСЕДЕТЕЛЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПЕРВОГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДЕТЕЛЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ Губернатора Иркутской области и ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ПРЕДСЕДЕТЕЛЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, А ТАКЖЕ РЕГИСТРАЦИИ ОТВЕТОВ НА ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок согласования и передачи на подписание проектов ответов на обращения граждан в адрес Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области – Председателя Правительства Иркутской области, первого заместителя Председателя Правительства Иркутской области, заместителя Губернатора Иркутской области и заместителей Председателя Правительства Иркутской области, а также регистрации ответов на обращения граждан.

2. Настоящий Порядок применяется при работе с проектами ответов на обращения граждан, рассмотренных в соответствии с Порядком организации работы с обращениями граждан в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, утвержденным указом Губернатора Иркутской области.

3. Проект ответа на обращение гражданина в адрес Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области – Председателя Правительства Иркутской области, первого заместителя Председателя Правительства Иркутской области, заместителя Губернатора Иркутской области и заместителей Председателя Правительства Иркутской области (далее соответственно – проект ответа, обращение) подлежит согласованию, которое оформляется визами на листе согласования на обратной стороне последнего листа проекта ответа.

4. Лист согласования должен содержать визы руководителя исполнительного органа государственной власти Иркутской области или самостоятельного структурного подразделения аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (его заместителя), подготовившего проект ответа (далее – ответственный исполнитель), а также визы руководителей исполнительных органов государственной власти Иркутской области и (или) самостоятельных структурных подразделений аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, лиц, замещающих государственные должности в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, в соответствии с настоящим Порядком.

5. Проект ответа за подписью Губернатора Иркутской области согласовывается в следующей последовательности:

- 1) руководители исполнительных органов государственной власти Иркутской области и (или) самостоятельных структурных подразделений аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, являющихся соисполнителями при рассмотрении обращения. Получение виз указанных должностных лиц не требуется, если от них получена информация по результатам рассмотрения обращения в качестве соисполнителя. В этом случае в листе согласования указываются реквизиты служебных записок (писем), полученных ответственным исполнителем от указанных должностных лиц. В случае если служебные записки (письма) отсутствуют в системе электронного делопроизводства и документооборота, используемой в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области (далее – СЭДД), указанные служебные записки (письма) прилагаются к проекту ответа;
- 2) первый заместитель Губернатора Иркутской области, первый заместитель Губернатора Иркутской области – Председатель Правительства Иркутской области, первый заместитель Председателя Правительства Иркутской области, заместитель Губернатора Иркутской области или заместитель Председателя Правительства Иркутской области, непосредственно контролирующей и координирующей деятельность ответственного исполнителя в части вопросов, изложенных в обращении;
- 3) начальник главного правового управления Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области;
- 4) начальник управления Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по региональной политике;

5) руководитель аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области.

6. Проект ответа за подписью первого заместителя Губернатора Иркутской области – Председателя Правительства Иркутской области согласовывается в следующей последовательности:

- 1) руководители исполнительных органов государственной власти Иркутской области и (или) самостоятельных структурных подразделений аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, являющихся соисполнителями при рассмотрении обращения. Получение виз указанных должностных лиц не требуется, если от них получена информация по результатам рассмотрения обращения в качестве соисполнителя. В этом случае в листе согласования указываются реквизиты служебных записок (писем), полученных ответственным исполнителем от указанных должностных лиц. В случае если служебные записки (письма) отсутствуют в СЭДД, указанные служебные записки (письма) прилагаются к проекту ответа;
- 2) первый заместитель Председателя Правительства Иркутской области, заместителя Губернатора Иркутской области или заместителя Председателя Правительства Иркутской области, непосредственно контролирующей и координирующей деятельность ответственного исполнителя в части вопросов, изложенных в обращении;
- 3) начальник главного правового управления Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области;
- 4) начальник управления Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по региональной политике;
- 5) первый заместитель руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области или заместитель руководителя аппарата Губернатора Иркутской области, контролирующей и координирующей в аппарате Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области вопросы организации работы с обращениями граждан.

7. Проект ответа за подписью первого заместителя Губернатора Иркутской области, первого заместителя Председателя Правительства Иркутской области, заместителя Губернатора Иркутской области, заместителя Председателя Правительства Иркутской области согласовывается с руководителями исполнительных органов государственной власти Иркутской области и (или) самостоятельных структурных подразделений аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, являющихся соисполнителями при рассмотрении обращения. Получение виз указанных должностных лиц не требуется, если от них получена информация по результатам рассмотрения обращения в качестве соисполнителя. В этом случае в листе согласования указываются реквизиты служебных записок (писем), полученных ответственным исполнителем от указанных должностных лиц. В случае если служебные записки (письма) отсутствуют в СЭДД, указанные служебные записки (письма) прилагаются к проекту ответа.

8. Первый заместитель Губернатора Иркутской области, первый заместитель Губернатора Иркутской области – Председателя Правительства Иркутской области, первый заместитель Председателя Правительства Иркутской области, заместитель Губернатора Иркутской области или заместитель Председателя Правительства Иркутской области, непосредственно контролирующей и координирующей деятельность ответственного исполнителя, согласовывает проект ответа с точки зрения соответствия изложенной в проекте ответа информации фактическим обстоятельствам, требованиям законодательства и ее соответствия принципам реализации государственной политики в соответствующей сфере общественных отношений в Иркутской области.

9. Начальник главного правового управления Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области согласовывает проект ответа с точки зрения соответствия содержания проекта ответа законодательству.

10. Начальник управления Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по региональной политике согласовывает проект ответа с точки зрения его соответствия требованиям Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», других федеральных законов, регулирующих порядок рассмотрения обращений граждан, соблюдения порядка рассмотрения обращения в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, соблюдения требований к оформлению проектов ответов, а также с точки зрения допустимости отсутствия в проекте ответа информации от соисполнителя.

11. Руководитель аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, первый заместитель руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области или заместитель руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области согласовывает проект ответа в целом с точки зрения его соответствия принципам реализации государственной политики в Иркутской области.

12. Каждое должностное лицо, указанное в подпунктах 2 – 5 пункта 5, подпунктах 2 – 5 пункта 6 настоящего Порядка, имеет право предлагать ответственному исполнителю вносить изменения в текст ответа, в том числе путем его доработки по согласованию с ответственным исполнителем.

В случае внесения в ходе доработки проекта ответа концептуальных изменений проект ответа подлежит повторному согласованию. К концептуальным изменениям относятся: изменение содержания проекта ответа на противоположное, включение в проект ответа положений об обязанностях исполнительных органов государственной власти Иркутской области, самостоятельных структурных подразделений аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, должностных лиц в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, а также государственных организаций Иркутской области осуществить определенные действия по восстановлению и защите прав граждан, а также иные изменения, требующие принятия управленческих решений.

Должностные лица, указанные в подпунктах 2 – 5 пункта 5, подпунктах 2 – 5 пункта 6 настоящего Порядка, вправе принимать решение о повторном и (или) дополнительном согласовании проекта ответа.

13. Срок согласования проекта ответа каждым должностным лицом, указанным в пунктах 5, 6 настоящего Порядка, не может превышать двух рабочих дней после дня поступления проекта ответа на согласование.

14. В целях соблюдения сроков направления ответа на обращение ответственный исполнитель обязан начать согласование проекта ответа не позднее двух рабочих дней после дня истечения первой половины срока рассмотрения обращения, установленного законодательством.

Проект ответа должен быть передан на подписание не позднее 3 рабочих дней до дня истечения срока рассмотрения обращения, установленного законодательством.

15. Проект ответа на обращение за подписью Губернатора Иркутской области передается на подписание через канцелярию Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области и подлежит архивированию в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, утвержденной указом Губернатора Иркутской области от 10 августа 2016 года № 179-уг.

16. Проект ответа на обращение за подписью первого заместителя Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области – Председателя Правительства Иркутской области, первого заместителя Председателя Правительства Иркутской области, заместителя Губернатора Иркутской области, заместителя Председателя Правительства Иркутской области передается на подписание через секретариат руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области в двух экземплярах. Лист согласования оформляется на одном экземпляре проекта ответа.

17. Внесение изменений в текст проекта ответа не допускается, кроме случаев, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, а также кроме случаев внесения изменений в текст проекта ответа по поручению лица, подписывающего ответ на обращение.

В случае выявления в тексте подписанных ответов орфографических и пунктуационных ошибок, положений, не соответствующих законодательству, или свидетельствующих о несоблюдении требования о своевременном, полном, всестороннем и объективном рассмотрении обращения, Отдел в день представления ответа на регистрацию предлагает ответственным исполнителем внести изменения в текст ответа. В случае отказа ответственного исполнителя на внесение изменений в текст ответа Отдел на листе согласования делает отметку о

наличии в тексте ответа ошибок и (или) нарушений с указанием названных ошибок и (или) положений законодательства, которые нарушены в тексте ответа.

18. Подписанный ответ за подписью Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области – Председателя Правительства Иркутской области, первого заместителя Председателя Правительства Иркутской области, заместителя Губернатора Иркутской области, заместителя Председателя Правительства Иркутской области регистрируется в Отделе.

Отправка ответа по электронной почте обеспечивается Отделом.

Отправка ответа через организации почтовой связи обеспечивается канцелярией Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области.

Передача ответов лично гражданам обеспечивается Отделом.

19. В случае если лицом, уполномоченным Губернатором Иркутской области или Правительством Иркутской области на рассмотрение обращений, поступивших в их адрес (далее – уполномоченное лицо), является первый заместитель Губернатора Иркутской области, первый заместитель Губернатора Иркутской области – Председателя Правительства Иркутской области, первый заместитель Председателя Правительства Иркутской области, заместитель Губернатора Иркутской области или заместитель Председателя Правительства Иркутской области, согласование, подписание ответов за подписью уполномоченного лица осуществляется в порядке, установленном настоящим Порядком.

20. В случае если уполномоченным лицом является лицо, замещающее государственную должность Иркутской области, кроме указанных в пункте 19 настоящего Порядка, или государственный гражданский служащий Иркутской области, согласование, подписание и регистрация ответов на обращения осуществляется в соответствующем исполнительном органе государственной вла-

сти Иркутской области, в штатную численность которого входит уполномоченное лицо, в порядке, определенном исполнительным органом государственной власти Иркутской области.

21. Формирование архивных дел по обращениям осуществляется Отделом после направления уведомлений и ответов на обращения с присоединением к ним оригиналов обращений.

С момента заведения и до передачи в ведомственный архив дела хранятся в Отделе.

Сотрудники Отдела несут персональную ответственность за сохранность документов и дел.

22. Отдел осуществляет анализ содержания поступающих обращений, периодический сбор информационно-статистических данных об обращениях.

23. Сопроводительные документы, которыми обращения направлены по компетенции в адрес Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области – Председателя Правительства Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области, заместителей Губернатора Иркутской области и заместителей Председателя Правительства Иркутской области, в которых содержится просьба о предоставлении результатов рассмотрения обращения (далее соответственно – сопроводительные документы, перенаправленное обращение), подлежат рассмотрению в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, утвержденной указом Губернатора Иркутской области от 10 августа 2016 года № 179-уг (далее – Инструкция по делопроизводству), с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

Регистрация сопроводительных документов осуществляется Отделом тем же регистрационным номером, каким зарегистрировано обращение.

Исполнительный орган государственной власти Иркутской области, в компетенцию которого входит решение вопросов, поставленных в перенаправленном обращении, либо ответственный исполнитель (если решение вопросов, поставленных в перенаправленном обращении, входит в компетенцию Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области – Председателя Правительства Иркутской области, первого заместителя Председателя Правительства Иркутской области, заместителя Губернатора Иркутской области или заместителя Председателя Правительства Иркутской области) обеспечивает подготовку и направление в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, которыми направлен сопроводительный документ, письма о результатах рассмотрения обращения в соответствии с правилами, установленными Инструкцией по делопроизводству.

Отдел осуществляет контроль своевременного направления письма о результатах рассмотрения обращения в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, которыми направлен сопроводительный документ.

Регистрация писем о результатах рассмотрения обращения осуществляется Отделом.

Заместитель Губернатора Иркутской области – руководитель аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области
Д.В. Чернышов

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 сентября 2018 года

№ 666-пп

Иркутск

О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Иркутской области от 12 ноября 2007 года № 100-оз «О порядке создания и осуществления деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в Иркутской области», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о районной (городской), районной в городе комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в Иркутской области, утвержденное постановлением администрации Иркутской области от 26 марта 2008 года № 65-па, следующие изменения:

1) в пункте 3:

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) рассматривает вопросы, связанные с отчислением несовершеннолетних обучающихся из организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и иные вопросы, связанные с их обучением»;»;

в подпункте 4 слова «трудоём и» исключить, после слов «в помощи государства,» дополнить словами «оказание помощи по трудоустройству несовершеннолетних (с их согласия)»;»;

2) пункт 4 дополнить подпунктом 2' следующего содержания:

«2') принимать решение в отношении несовершеннолетних, указанных в подпунктах 2, 4, 6, 8 пункта 1 статьи 5 Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», родителей или иных законных представителей несовершеннолетних в случаях совершения ими в присутствии несовершеннолетнего противоправных и (или) антиобщественных действий, оказывающих отрицательное влияние на поведение несовершеннолетнего, о проведении разъяснительной работы по вопросу о недопустимости совершения действий, ставших основанием для применения меры воздействия, и правовых последствиях их совершения»;»;

3) пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, а также по мере необходимости.

Заседания районной (городской) комиссии, за исключением городской комиссии в городе с районным делением, проводятся не реже двух раз в месяц. Заседания городской комиссии в городе с районным делением проводятся не реже одного раза в месяц.».

2. Внести в пункт 3 Положения о порядке подготовки комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Иркутской области и направления в органы государственной власти Иркутской области отчета о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 9 декабря 2013 года № 557-пп, изменение, изложив его в следующей редакции:

«3. Отчет о работе по профилактике формируется на основании информации, поступившей в Областную комиссию от органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, осуществляющих деятельность на территории Иркутской области (далее – субъекты системы профилактики), а также территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, не относящихся к субъектам системы профилактики, и состоит из следующих разделов и глав:

Раздел I. О состоянии преступности и правонарушений несовершеннолетних, профилактике деструктивных проявлений несовершеннолетних, а также о противоправных деяниях, совершенных в отношении несовершеннолетних, на территории Иркутской области в отчетный период.

Глава 1. О причинах и условиях совершения преступлений и правонарушений несовершеннолетними. О выявлении и пресечении случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, и принятых мерах.

Глава 2. О преступлениях и других противоправных и (или) антиобщественных действиях, совершенных несовершеннолетними, не достигшими возраста привлечения к уголовной ответственности.

Глава 3. О расследовании уголовных дел и рассмотрении сообщений о преступлениях, совершенных с участием несовершеннолетних и в отношении них.

Глава 4. О ситуации, связанной с суицидальными проявлениями несовершеннолетних, а также случаях склонения их к суицидальным действиям, и принятых мерах.

Глава 5. Обзор судебной практики о рассмотрении дел в отношении несовершеннолетних по вопросам защиты их прав и законных интересов.

Раздел II. Основные направления деятельности субъектов системы профилактики, предусмотренные главой II Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (далее – Федеральный закон № 120-ФЗ).

Глава 1. О принятых мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в рамках полномочий:
районных (городских), районных в городах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав;
органа управления социальной защитой населения и организаций социального обслуживания;
органов опеки и попечительства;

специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации;

органа, осуществляющего управление в сфере образования, и организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

специального учебно-воспитательного учреждения закрытого типа;

органа по делам молодежи и учреждений органов по делам молодежи;

органа управления здравоохранением и медицинских организаций;

органов службы занятости;

органов внутренних дел;

подразделений по делам несовершеннолетних органов внутренних дел; центра временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей органов внутренних дел;

иных подразделений органов внутренних дел;

учреждений уголовно-исполнительной системы (следственные изоляторы, воспитательные колонии и уголовно-исполнительные инспекции);

других органов и учреждений, общественных объединений в соответствии с Федеральным законом № 120-ФЗ.

Глава 2. Об организации занятости, отдыха и оздоровления детей.

Глава 3. Об организации и проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и (или) семьями, находящимися в социально опасном положении.

Глава 4. О реализации на территории Иркутской области государственных программ, ведомственных целевых программ и проектов, направленных на защиту прав и законных интересов, улучшение условий жизни, воспитания, обучения, труда и отдыха, профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Раздел III. О деятельности Областной комиссии по координации субъектов системы профилактики в рамках полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Иркутской области, в отчетный период.

Глава 1. Меры, принимаемые Областной комиссией по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям, в том числе в рамках исполнения постановлений Областной комиссии.

Глава 2. Рекомендации по совершенствованию деятельности субъектов системы профилактики по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов на территории Иркутской области.

Раздел IV. О просветительской деятельности субъектов системы профилактики, взаимодействии с институтами гражданского общества.

Глава 1. О взаимодействии субъектов системы профилактики с общественными объединениями (организациями) в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории Иркутской области.

Глава 2. Об участии добровольческих (волонтерских) организаций в профилактической работе с несовершеннолетними и (или) их семьями.

Глава 3. О мерах, направленных на повышение профессиональной компетентности различных категорий специалистов, работающих с несовершеннолетними и (или) их семьями.».

3. Внести в пункт 3 Положения о порядке подготовки районными (городскими), районными в городах комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав и направления в Правительство Иркутской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области отчета о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории соответствующего муниципального образования Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 9 декабря 2013 года № 558-пп, изменение, изложив его в следующей редакции:

«3. Отчет о работе по профилактике формируется на основании информации, поступившей в районную (городскую) комиссию от органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, осуществляющих деятельность на территории соответствующего муниципального образования Иркутской области (далее – субъекты системы профилактики), а также территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, не относящихся к субъектам системы профилактики, и состоит из следующих разделов и глав:

Раздел I. О состоянии преступности и правонарушений несовершеннолетних, профилактике деструктивных проявлений несовершеннолетних, а также о противоправных деяниях, совершенных в отношении несовершеннолетних, на территории соответствующего муниципального образования Иркутской области в отчетный период.

Глава 1. О причинах и условиях совершения преступлений и правонарушений несовершеннолетними. О выявлении и пресечении случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, и принятых мерах.

Глава 2. О преступлениях и других противоправных и (или) антиобщественных действиях, совершенных несовершеннолетними, не достигшими возраста привлечения к уголовной ответственности.

Глава 3. О ситуации, связанной с суицидальными проявлениями несовершеннолетних, а также случаях склонения их к суицидальным действиям, и принятых мерах.

Раздел II. Основные направления деятельности субъектов системы профилактики, предусмотренные главой II Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (далее – Федеральный закон № 120-ФЗ).

Глава 1. О принятых мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в рамках полномочий:
организаций социального обслуживания;

органов опеки и попечительства;

специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации;

органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, и организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

органа по делам молодежи и учреждений органов по делам молодежи;

медицинских организаций;

органов службы занятости;

органов внутренних дел;

подразделений по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;

иных подразделений органов внутренних дел;

учреждений уголовно-исполнительной системы (следственные изоляторы и уголовно-исполнительные инспекции);

других органов и учреждений, общественных объединений в соответствии с Федеральным законом № 120-ФЗ.

Глава 2. Об организации занятости, отдыха и оздоровления детей.

Глава 3. Об организации и проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и (или) семьями, находящимися в социально опасном положении.

Глава 4. О реализации на территории муниципального образования Иркутской области муниципальных программ и проектов, направленных на защиту прав и законных интересов, улучшение условий жизни, воспитания, обучения, труда и отдыха, профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Раздел III. О деятельности районной (городской) комиссии по координации субъектов системы профилактики, в рамках полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Иркутской области, в отчетный период.

Глава 1. Меры, принимаемые районной (городской) комиссией по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям, в том числе в рамках исполнения постановлений районной (городской) комиссии.

Глава 2. Рекомендации по совершенствованию деятельности субъектов системы профилактики по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов на территории муниципального образования Иркутской области.

Раздел IV. О просветительской деятельности субъектов системы профилактики, взаимодействии с институтами гражданского общества.

Глава 1. О взаимодействии субъектов системы профилактики с общественными объединениями (организациями) в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории муниципального образования Иркутской области.

Глава 2. Об участии добровольческих (волонтерских) организаций в профилактической работе с несовершеннолетними и (или) их семьями.

Глава 3. О мерах, направленных на повышение профессиональной компетентности различных категорий специалистов, работающих с несовершеннолетними и (или) их семьями.».

4. Внести в Порядок рассмотрения районными (городскими), районными в городах комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав в Иркутской области материалов (дел), не связанных с делами об административных правонарушениях, установленный постановлением Правительства Иркутской области от 15 сентября 2016 года № 577-пп, следующие изменения:

в пункте 9:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«9. О дате, времени и месте проведения заседания комиссии по рассмотрению материалов несовершеннолетних, родители (законные представители), в отношении которых поступили материалы, а также иные лица, привлеченные к участию в заседании, извещаются заказным письмом с уведомлением о вручении либо повесткой с уведомлением о вручении, либо телефонограммой, либо по факсимильной связи в срок не позднее чем за пять календарных дней до дня проведения заседания комиссии.»;

в абзаце втором слова «ответственным секретарем комиссии» исключить;

подпункт 4 пункта 12 изложить в следующей редакции:

«4) наличия вступившего в законную силу решения суда о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах) родителей, в отношении которых поступили материалы, либо документов о прекращении полномочий иных законных представителей несовершеннолетних.».

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

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

Первый заместитель Губернатора Иркутской области – Председатель
Правительства Иркутской области
Р.Н. Болотов

МИНИСТЕРСТВО ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ
В СФЕРЕ ЗАКУПОК ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

29.06.2018

Иркутск

№ 21-мпр

Об утверждении Положения о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2014 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включению в кадровый резерв государственных органов», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 12 августа 2013 года № 301-пп:

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (прилагается).
2. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (прилагается).
3. Признать утратившим силу распоряжение министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области от 20 февраля 2014 года № 34-мр «О порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области».
4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр по регулированию контрактной системы в сфере закупок
Иркутской области
М.Е. Авдеев

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства по регулированию
контрактной системы в сфере закупок
Иркутской области
от 29 июня 2018 года № 21-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА
ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В МИНИСТЕРСТВЕ
ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ В СФЕРЕ ЗАКУПОК
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяются сроки и порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (далее - конкурсная комиссия, конкурс).
2. Работа конкурсной комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Законом Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации, настоящим Положением.
3. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии.
- Конкурсная комиссия действует на постоянной основе, состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (далее - Министерство). В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению министра по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (далее - министр) состав конкурсной комиссии обновляется ежегодно.
- В состав конкурсной комиссии входят министр и уполномоченные им сотрудники Министерства (в том числе из отдела государственной гражданской службы, кадров и делопроизводства, юридического отдела, и отдела, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности), а также представители научных и образовательных организаций, других организаций в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, представители Общественного совета Министерства.
- Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, которые могут повлиять на предлагаемые комиссией решения.
- Общее число представителей Общественного совета Министерства и независимых экспертов составляет не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.
- Кандидатуры представителей Общественного совета Министерства для включения в состав конкурсной комиссии представляются этим советом по запросу министра.
- Для эффективного применения методов оценки профессиональных и личностных качеств государственных гражданских служащих Иркутской области, граждан Российской Федерации, допущенных к участию в конкурсе, в работе конкурсной комиссии принимают участие специалисты в области профессиональной служебной деятельности, соответствующей задачам и функциям Министерства.
- Настоящее Положение применяется при проведении конкурсов на включение государственных гражданских служащих Иркутской области, граждан Российской Федерации в кадровый резерв Министерства.

Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ
ЧЛЕНОВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

5. Председатель конкурсной комиссии:
 - 1) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;
 - 2) проверяет кворум;
 - 3) руководит деятельностью конкурсной комиссии;
 - 4) проводит заседания конкурсной комиссии;

- 5) обеспечивает соблюдение порядка работы конкурсной комиссии;
- 6) знакомится с конкурсными документами, предусмотренными законодательством;
- 7) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;
- 8) подписывает решения конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и протоколы заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв (далее - решения, протоколы заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса);
- 9) вносит предложения о применении методов оценки и формирования конкурсных заданий в соответствии с Методикой проведения конкурсов, и иными вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;
- 10) принимает решение о применении видео - и (или) аудиозаписи либо стенограммы при проведении соответствующих конкурсных процедур.
6. Заместитель председателя конкурсной комиссии:
 - 1) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;
 - 2) осуществляет полномочия председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также по его поручению;
 - 3) знакомится с конкурсными документами, предусмотренными законодательством;
 - 4) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;
 - 5) вносит предложения о применении методов оценки и формирования конкурсных заданий в соответствии с Методикой проведения конкурсов, и иными вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;
 - 6) подписывает решения, протоколы заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса.
 7. Секретарь конкурсной комиссии:
 - 1) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;
 - 2) информирует членов конкурсной комиссии о месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии, обеспечивает их необходимыми конкурсными документами, предусмотренными законодательством;
 - 3) принимает поступающие в конкурсную комиссию документы и материалы, проверяет правильность их оформления, формирует их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии;
 - 4) формирует рейтинг кандидатов по результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов;
 - 5) оформляет решения, протоколы заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса;
 - 6) подписывает решения, протоколы заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса;
 - 7) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;
 - 8) вносит предложения о применении методов оценки и формирования конкурсных заданий в соответствии с Методикой проведения конкурсов, и иными вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;
 - 9) обеспечивает хранение и передачу в архив Министерства решений, протоколов заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса.
 8. Члены конкурсной комиссии:
 - 1) участвуют в заседаниях конкурсной комиссии;
 - 2) вносят предложения о применении методов оценки и формирования конкурсных заданий в соответствии с Методикой проведения конкурсов, и иными вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;
 - 3) голосуют по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;
 - 4) подписывают решения, протоколы заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса.
 9. Председатель, заместитель председателя, секретарь, иные члены конкурсной комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также персональные данные о государственных гражданских служащих Иркутской области, гражданах Российской Федерации, допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), полученные в ходе проведения конкурса, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.
 10. Председатель, заместитель председателя, секретарь, иные члены конкурсной комиссии обязаны соблюдать порядок ее работы.

Глава 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

11. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.
12. В ходе заседания конкурсная комиссия:
 - 1) определяет конкретные конкурсные процедуры с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая в обязательном порядке индивидуальное собеседование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в Министерстве, на замещение которой претендуют кандидаты (далее - вакантная должность);
 - 2) оценивает соответствие кандидатов квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности;
 - 3) оценивает профессиональный уровень кандидатов на замещение вакантной должности на основе конкурсных процедур в соответствии с Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в Министерстве. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы и других положений законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе.
 13. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов, при отсутствии кворума председатель конкурсной комиссии объявляет дату проведения нового заседания конкурсной комиссии.
 - Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности государственной гражданской службы Иркутской области, не допускается.

Глава 4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ
РЕШЕНИЙ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

16. По результатам конкурса конкурсная комиссия в установленном порядке принимает следующие решения:
 - 1) о признании одного из кандидатов победителем конкурса;
 - 2) о непризнании кандидата (кандидатов) победителем конкурса;
 - 3) о включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв Министерства;
 - 4) об отсутствии кандидатов, отвечающих квалификационным требованиям для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в Министерстве.
 17. Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссией с кандидатом не допускается.
 18. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в отсутствие кандидатов после оценки их профессиональных и личностных качеств.
 19. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования.
 - По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

20. Кандидаты, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла, могут рекомендоваться конкурсной комиссией для включения в кадровый резерв Министерства.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Министерства кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области, то с письменного согласия (согласия в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) указанного лица издается распоряжение Министерства о включении его в кадровый резерв Министерства для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность государственной гражданской службы Иркутской области.

21. Результаты открытого голосования конкурсной комиссией оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

22. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»). Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном портале Иркутской области, на официальном сайте Министерства и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

Начальник отдела государственной гражданской службы, кадров и делопроизводства министерства
Е.А. Серебrenникова

Приложение № 1

к Положению о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Иркутской области в министерстве по регулированию
контрактной системы в сфере закупок Иркутской области

«__» ____ 20__ г.

Г. Иркутск

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса (заполняется по всем кандидатам)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Иркутской области

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв государственного органа следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области	Группа должностей государственной гражданской службы Иркутской области

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Председатель конкурсной комиссии	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Заместители председателя конкурсной комиссии	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Секретарь конкурсной комиссии	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Независимые эксперты	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Представители общественного совета	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Другие члены конкурсной комиссии	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 2
к Положению о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области

**ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв
министерства по регулированию контрактной системы
в сфере закупок Иркутской области**

«__» _____ 20__ г. г.Иркутск

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа по следующей группе должностей государственной гражданской службы Иркутской области

_____ (наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Председатель конкурсной комиссии	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Заместители председателя конкурсной комиссии	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Секретарь конкурсной комиссии	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Независимые эксперты	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Представители общественного совета	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Другие члены конкурсной комиссии	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области
от 29 июня 2018 года № 21-мпр

**МЕТОДИКА
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
В МИНИСТЕРСТВЕ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ В
СФЕРЕ ЗАКУПОК ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Методика определяет отдельные вопросы организации проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (далее – конкурс, Министерство) и использования не противоречащих федеральному законодательству и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств государственных гражданских служащих Иркутской области, граждан Российской Федерации, допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

2. Конкурс проводится в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 (далее - Указ), иными нормативными правовыми актами.

3. Настоящая Методика применяется при проведении конкурсов на включение государственных гражданских служащих Иркутской области, граждан Российской Федерации в кадровый резерв Министерства.

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

4. Объявление конкурса осуществляется в соответствии с Указом на основании решения министра с учетом письменного обращения руководителя структурного подразделения Министерства, в котором имеется вакантная должность государственной гражданской службы Иркутской области.

5. В целях реализации решения министра о проведении конкурса отдел государственной гражданской службы, кадров и делопроизводства министерства (далее - отдел Министерства) осуществляет следующие функции:

1) организует подготовку и размещение в течение 3 рабочих дней со дня принятия министром решения о проведении конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на официальном портале Иркутской области на официальном сайте Министерства и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы объявления о приеме документов для участия в конкурсе, которое должно содержать сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, положения должностного регламента гражданского служащего по вакантной должности, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и информации о конкурсе, предусмотренной Указом;

2) организует подготовку и размещение в сети «Интернет» на официальном портале Иркутской области на официальном сайте Министерства и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы предварительного квалификационного теста (далее – предварительный тест) в целях повышения доступности для кандидатов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня кандидатов, о чем указывается в объявлении о приеме документов для участия в конкурсе. Кандидат может пройти предварительный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня. Результаты прохождения кандидатом предварительного теста не принимаются во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа кандидату в приеме документов для участия в конкурсе;

3) осуществляет прием и регистрацию в журнале регистрации с присвоением порядкового номера заявлению на участие в конкурсе. К заявлению прилагаются документы, указанные в пункте 7 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом (далее - конкурсные документы).

Конкурсные документы в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном портале Иркутской области, официальном сайте Министерства и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» представляются в Министерство гражданином (гражданином служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде в использовании указанной информационной системы.

Несвоевременное представление конкурсных документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданину служащему) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине министр вправе перенести сроки их приема;

4) выдает расписку государственному гражданскому служащему Иркутской области, гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, в получении конкурсных документов с указанием даты их подачи;

5) обеспечивает проверку достоверности сведений, представленных гражданином. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы;

6) передает конкурсные документы в конкурсную комиссию для проведения конкурса (далее - конкурсная комиссия) в течение 3 рабочих дней после завершения проверки;

7) запрашивает у структурных подразделений Министерства перечень вопросов для тестирования по направлениям, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области, на замещение которой проводится конкурс (далее - вакантная должность);

8) не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса организует подготовку и размещение на официальном портале Иркутской области, официальном сайте Министерства и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» информации о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе, и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы;

9) направляет кандидатам сообщение в письменной форме о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном портале Иркутской области, официальном сайте Министерства и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

6. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается министром после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

Глава 3. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ

7. В соответствии с федеральным законодательством методами оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов являются тестирование, индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности.

8. Использование конкретного метода оценки включает соответствующую балльную систему оценки, предусмотренную в главах 4 и 5 настоящей Методики.

Глава 4. ТЕСТИРОВАНИЕ

9. Тестирование представляет собой метод, использующий стандартизированные вопросы и задачи (тесты), имеющие определенную шкалу значений, для проверки знаний с помощью тестов и установления на этой основе количественных показателей, позволяющих определить уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности.

10. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатом государственным языком Российской Федерации, знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно - коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей, установленных должностным регламентом.

11. Тест должен содержать 40 вопросов. Кандидатам предоставляются одинаковые перечни вопросов и равное количество времени для прохождения тестирования.

На каждый вопрос теста может быть один верный вариант ответа. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

Глава 5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ СОБЕСЕДОВАНИЕ

12. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах на вопросы, задаваемые конкурсной комиссией в соответствии с положениями должностного регламента, задачами и функциями структурного подразделения Министерства, в котором имеется вакантная должность, и позволяющие определить уровень необходимых знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности.

13. Ответы на вопросы оцениваются по 100-балльной системе.

14. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению 1 к настоящей Методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

Начальник отдела государственной гражданской службы, кадров и делопроизводства министерства
Е.А. Серебренникова

Приложение № 1
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Иркутской области в министерстве
по регулированию контрактной системы
в сфере закупок Иркутской области

Конкурсный бюллетень

«__» _____ 20__ г. г. Иркутск

_____ (полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

_____ или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам индивидуального собеседования
(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

_____ (фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии) _____ (подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 5 сентября 2018 года

№ 89-мпр

Иркутск

О внесении изменений в ведомственную целевую программу Иркутской области
«Повышение эффективности систем дошкольного образования Иркутской области»
на 2014-2020 годы

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2013 года № 261-пп «О разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в ведомственную целевую программу Иркутской области «Повышение эффективности систем дошкольного образования Иркутской области» на 2014-2020 годы, утвержденную приказом министерства образования Иркутской области от 23 октября 2013 года № 89-мпр (далее - программа), следующие изменения:

1) строку «Ресурсное обеспечение программы» паспорта программы изложить в следующей редакции:

« Ресурсное обеспечение программы	Финансирование программы осуществляется за счет средств областного и федерального бюджетов. Общий объем финансирования программы составляет 458 167,6 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год – 72 062,0 тыс. рублей; 2015 год – 13 036,1 тыс. рублей; 2016 год – 15 897,4 тыс. рублей; 2017 год – 86 696,3 тыс. рублей; 2018 год – 105 723,2 тыс. рублей; 2019 год – 82 376,3 тыс. рублей; 2020 год – 82 376,3 тыс. рублей;
	за счет средств федерального бюджета 59 231,6 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год – 59 231,6 тыс. рублей; за счет средств областного бюджета 398 936,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год – 12 830,4 тыс. рублей; 2015 год – 13 036,1 тыс. рублей; 2016 год – 15 897,4 тыс. рублей; 2017 год – 86 696,3 тыс. рублей; 2018 год – 105 723,2 тыс. рублей; 2019 год – 82 376,3 тыс. рублей; 2020 год – 82 376,3 тыс. рублей.

2) Приложения 2, 3 к программе изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр В.В. Перегудова

Приложение
к приказу министерства образования Иркутской области
от 5 сентября 2018 года № 89-мпр
«Приложение 2
к ведомственной целевой программе Иркутской области
«Повышение эффективности систем дошкольного образования
Иркутской области» на 2014-2020 годы

СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Ответственный за реализацию мероприятия	Срок реализации мероприятия		Источник финансирования / Наименование показателя мероприятия	Ед. изм.	Расходы на мероприятие /Значения показателей мероприятия							
			с (месяц/год)	по (месяц/год)			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Цель: Организация предоставления доступного и качественного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях														
1.	Реализация образовательных программ дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья в государственных образовательных организациях Иркутской области	Министерство образования Иркутской области	01.2014	12.2014	Областной бюджет	тыс. руб.	1 780,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
					Количество воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	чел.	12	-	-	-	-	-		
					Удельный вес первоклассников с ограниченными возможностями здоровья, у которых сформирована готовность к освоению образовательных программ начального общего образования, в общей численности детей, поступивших в первый класс и имеющих ограниченные возможности здоровья	%	5	-	-	-	-	-	-	
					Областной бюджет	тыс. руб.	0,0	7 733,0	15 897,4	86 696,3	105 723,2	82 376,3	82 376,3	
2.	Поддержка частных дошкольных образовательных организаций, расположенных на территории Иркутской области, посредством предоставления указанным образовательным организациям субсидий на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	Министерство образования Иркутской области	01.2015	12.2020	Количество частных дошкольных организаций, расположенных на территории Иркутской области, получивших субсидию из областного бюджета в целях возмещения затрат в связи с получением дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях	ед.	-	7	7	17	29	29	29	
					Доля лицензированных частных дошкольных образовательных организаций, получающих субсидию, в общей численности лицензированных частных дошкольных образовательных организаций Иркутской области	%	-	-	24	63	35	35	35	
3.	Модернизация региональных систем дошкольного образования	Министерство образования Иркутской области	01.2014	12.2015	Федеральный бюджет	тыс. руб.	35 231,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
					Областной бюджет	тыс. руб.	10 000,0	4 254,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
					Количество дополнительных мест, введенных в дошкольных образовательных организациях	Ед.	5 931	0	0	0	0	0	0	
					Удельный вес дошкольных образовательных организаций, в которых обновлены условия предоставления услуг дошкольного образования	%	10,7	0	0	0	0	0	0	
					Федеральный бюджет	тыс. руб.	24 000,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
4.	Реализация мероприятий ФЦПРО на 2011-2015 годы по направлению «модернизация регионально-муниципальных систем дошкольного образования» (расходы за счет остатков целевых средств федерального бюджета)	Министерство образования Иркутской области	01.2014	12.2014	Количество дополнительных мест, введенных в дошкольных образовательных организациях	Ед.	3 041	0	0	0	0	0	0	
					Удельный вес дошкольных образовательных организаций, в которых обновлены условия предоставления услуг дошкольного образования	%	5,8	0	0	0	0	0	0	
5.	Поддержка частных дошкольных образовательных организаций, расположенных на территории Иркутской области, посредством проведения конкурсного отбора на лучшую частную дошкольную образовательную организацию в Иркутской области	Министерство образования Иркутской области	01.2014	12.2015	Областной бюджет	тыс. руб.	1 050,0	1 049,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
					Количество частных дошкольных образовательных организаций, расположенных на территории Иркутской области, получивших поддержку	ед.	6	6	-	-	-	-	-	
					Удельный вес частных дошкольных образовательных организаций, расположенных на территории Иркутской области - победителей конкурсного отбора, в общем количестве частных дошкольных образовательных организаций, расположенных на территории Иркутской области, подавших заявки на участие в конкурсе	%	35	35	-	-	-	-	-	
ИТОГО объем финансирования по программе:						Областной бюджет	тыс. руб.	12 830,4	13 036,1	15 897,4	86 696,3	105 723,2	82 376,3	82 376,3
						Федеральный бюджет	тыс. руб.	59 231,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Приложение 3
к ведомственной целевой программе Иркутской области
«Повышение эффективности систем дошкольного образования
Иркутской области» на 2014-2020 годы

НАПРАВЛЕНИЯ И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование цели, мероприятия	Источник финансирования	КВСП	Рз	Пр	КЦСР	КВР	Общий объем финансирования, тыс. руб.	Объем финансирования, тыс. руб.						
									2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
Цель: Организация предоставления доступного и качественного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях.															
1.	Реализация образовательных программ дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья в государственных образовательных организациях Иркутской области	Областной бюджет	807	07	02	5110100		1 780,4	1 780,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Областной бюджет	807	07	02	5110100	100	1 555,3	1 555,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Областной бюджет	807	07	02	5110100	200	225,1	225,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.	Поддержка частных дошкольных образовательных организаций, расположенных на территории Иркутской области, посредством предоставления указанным образовательным организациям субсидий на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	ИТОГО	807	07	01			380 802,5	0,0	7 733,0	15 897,4	86 696,3	105 723,2	82 376,3	
		Областной бюджет	807	07	01	5110100	800	7 733,0	0,0	7 733,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3.	Модернизация региональных систем дошкольного образования	ИТОГО	807	07	01		200	49 485,1	45 231,1	4 254,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Федеральный бюджет	807	07	01	5115059	200	35 231,1	35 231,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Областной бюджет	807	07	01	5110100	200	14 254,0	10 000,0	4 254,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Федеральный бюджет	807	07	01	5115026	200	24 000,5	24 000,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
5.	Поддержка частных дошкольных образовательных организаций, расположенных на территории Иркутской области, посредством проведения конкурсного отбора на лучшую частную дошкольную образовательную организацию в Иркутской области	Областной бюджет	807	07	01	5110100	200	2 099,1	1 050,0	1 049,1	0,0	0,0	0,0	0,0	
ИТОГО объем финансирования по программе:								458 167,6	72 062,0	13 036,1	15 897,4	86 696,3	105 723,2	82 376,3	

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 7 сентября 2018 года № 96-мпр
Иркутск

**О внесении изменений в приказ министерства образования
Иркутской области от 21 марта 2016 года № 23-мпр**

Руководствуясь статьёй 21 Устава Иркутской области, статьёй 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Положение о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите министерства образования Иркутской области, утвержденное приказом министерства образования Иркутской области от 21 марта 2018 года № 23-мпр, следующие изменения:

- в пункт 14 после слов «подвергаются» дополнить словами «сметы»;
- пункт 15 изложить в следующей редакции:
«15. «Предварительный контроль смет, планов финансово-хозяйственной деятельности получателей средств областного бюджета осуществляется отделом по работе с подведомственными учреждениями управления финансово-экономической работы»;
- пункт 17 изложить в следующей редакции:
«17 Предварительный контроль формирования и утверждения государственных заданий государственных образовательных организаций Иркутской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство, осуществляется отделом дополнительного образования, отделом общего образования, отделом социальной адаптации отдельных категорий детей управления общего и дополнительного образования, социальной адаптации, отделом профессионального образования.»;
- пункт 21 изложить в следующей редакции:
«21. Отдел сводного планирования бюджета, финансирования, анализа и методологии управления финансово-экономической работы министерства осуществляет текущий контроль в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

- подготовка и представление документов в министерство финансов Иркутской области, необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;
 - подготовка и представление документов в министерство финансов Иркутской области, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам областного бюджета, расходам областного бюджета;
 - составление, утверждение и ведение бюджетной росписи областного бюджета;
 - подготовка и направление в министерство финансов Иркутской области документов, необходимых для составления, утверждения и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до получателей средств областного бюджета;
 - принятие, распределение и доведение лимитов бюджетных обязательств по получателям средств областного бюджета;
- Отдел по работе с подведомственными учреждениями управления финансово-экономической работы министерства осуществляет текущий контроль в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:
- подготовка и представление документов в министерство финансов Иркутской области, необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета, в том числе обоснований бюджетных ассигнований;
 - подготовка и представление документов в министерство финансов Иркутской области, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам областного бюджета;
 - составление, утверждение и ведение бюджетной росписи областного бюджета;
 - подготовка и направление в министерство финансов Иркутской области документов, необходимых для составления, утверждения и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по получателям средств областного бюджета;
 - принятие, распределение и доведение лимитов бюджетных обязательств по получателям средств областного бюджета;
- Отдел финансового взаимодействия с муниципальными образованиями управления финансово-экономической работы министерства осуществляет текущий контроль в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:
- подготовка и представление документов в министерство финансов Иркутской области, необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета, в том числе обоснований бюджетных ассигнований;
 - подготовка и представление документов в министерство финансов Иркутской области, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам областного бюджета;
 - подготовка и направление в министерство финансов Иркутской области документов, необходимых для составления, утверждения и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до получателей средств областного бюджета;
 - обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;
 - принятие и распределение лимитов бюджетных обязательств по получателям средств областного бюджета.»;
 - пункт 25 изложить в следующей редакции:
«25. Последующий контроль осуществляется отделом контрольной деятельности, внутреннего финансового контроля и аудита министерства.».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр образования Иркутской области
В.В. Перегудова

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Руководствуясь статьями 26, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Избирательная комиссия Иркутской области объявляет прием предложений по кандидатуре члена избирательной комиссии с правом решающего голоса для замещения вакантного места в составе Иркутской городской № 3 территориальной избирательной комиссии (Правобережный округ).

Документы должны быть представлены не позднее 2 октября 2018 года с 9 до 17 часов, кроме выходных и праздничных дней, по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1а, каб. 141, тел. 24-12-11, 34-20-63.

Перечень и образцы документов, представляемых с предложением кандидатуры, размещены на сайте Избирательной комиссии Иркутской области www.irkutsk избирком.ru в разделе «Объявления».

Избирательная комиссия Иркутской области

ИТОГИ

конкурсного отбора среди некоммерческих организаций на право получения субсидий в целях осуществления развития традиционного хозяйствования и занятия промыслами малочисленных народов (оленьеводство, рыболовство, охота)

№ п/п	Некоммерческая организация	Район	Баллы	Субсидия
1	«Родовая эвенкийская община Киренга»	Качугский	37	430 000,00
2	Родовая община коренных малочисленных народов Севера «Аян»	Катангский	31	430 000,00
3	Община коренных малочисленных народов родовой тофаларская община «Охотник»	Нижнеудинский	31	430 000,00
4	Семейная (родовая) община коренного малочисленного народа Севера эвенков «Медведь»	Качугский	28	430 000,00
5	Община коренных малочисленных народов «Родовая эвенкийская община «Охрана»	Качугский	28	430 000,00
6	Община малочисленных народов «Семейно-родовая эвенкийская община «Волк»	Качугский	24	337 500,00
7	Родовая тофаларская община коренных малочисленных народов «Сардык»	Нижнеудинский	24	337 500,00
8	Некоммерческая организация «Территориально-соседская эвенкийская община коренных малочисленных народов Севера «Ика»	Катангский	24	337 500,00
9	Община коренных малочисленных народов Катангского района «Лилия»	Катангский	24	337 500,00
	ИТОГО			3 500 000,00

Министр сельского хозяйства Иркутской области И.П. Сумароков

МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

20 сентября 2018 года № 75-мпр
Иркутск

О дате окончания пожароопасного сезона 2018 года

В связи с установлением устойчивой дождливой погоды и отсутствием пожарной опасности в лесах на территории Аларского, Ангарского, Баяндаевского, Голоустненского, Иркутского, Ольхонского, Осинского, Усольского, Усть-Ордынского, Черемховского и Шелеховского лесничеств Иркутской области, руководствуясь инструкцией по делопроизводству в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, утвержденной указом Губернатора Иркутской области от 10 августа 2016 года № 179-уг, регламентом Правительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 июня 2016 года № 334-пп, статьёй 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве лесного комплекса Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 27 февраля 2018 года № 155-пп, приказываю:

- Считать датой окончания пожароопасного сезона на землях лесного фонда в Аларском, Ангарском, Баяндаевском, Голоустненском, Иркутском, Кировском, Ольхонском, Осинском, Усольском, Усть-Ордынском, Черемховском и Шелеховском лесничествах министерства лесного комплекса Иркутской области 21 сентября 2018 года.
- Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), а также размещению на официальном сайте министерства лесного комплекса Иркутской области.

Министр С.В. Швердова

ИЗВЕЩЕНИЕ

о приеме документов от перевозчиков по пассажирским маршрутам водного, пригородного железнодорожного транспорта, а также воздушного транспорта, при работе на которых у соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей возникнут недополученные доходы (сумма расходов, понесенных от осуществления регулярных пассажирских перевозок, превысит сумму доходов, полученных от осуществления таких перевозок) в случае государственного регулирования тарифов на пассажирские перевозки на 2019 год, утвержденным распоряжением министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 27 августа 2018 года № 277-мр (далее – извещение).

В целях реализации положений государственной программы Иркутской области «Развитие транспортного комплекса Иркутской области» на 2014 – 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 24 октября 2013 года № 436-пп, руководствуясь пунктом 8 Положения о предоставлении субсидий из областного бюджета в целях возмещения недополученных доходов, связанных с оказанием услуг по пассажирским перевозкам водным, пригородным железнодорожным транспортом, а также воздушным транспортом местными авиалиниями, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 22 марта 2010 года № 41-пп (далее – Положение), распоряжением министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 27 августа 2018 года № 277-мр «О перечне пассажирских маршрутов водного, пригородного железнодорожного, а также воздушного транспорта», министерство жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области (далее – Министерство) извещает о приеме документов от перевозчиков по пассажирским маршрутам водного, пригородного железнодорожного транспорта, а также воздушного транспорта, при работе на которых у соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей возникнут недополученные доходы (сумма расходов, понесенных от осуществления регулярных пассажирских перевозок, превысит сумму доходов, полученных от осуществления таких перевозок) в случае государственного регулирования тарифов на пассажирские перевозки, на 2019 год (далее – заявители), утвержденным распоряжением министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 27 августа 2018 года № 277-мр.

- Мероприятие.
Предоставление субсидий за счет средств областного бюджета в целях возмещения недополученных доходов, связанных с оказанием услуг по пассажирским перевозкам водным, пригородным железнодорожным транспортом, а также воздушным транспортом (далее – субсидия).
- Срок, место и порядок подачи заявок на получение субсидии.
Подача заявок на получение субсидии осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней после опубликования извещения. По истечении указанного срока заявки на получение субсидии не принимаются.
Заявки на получение субсидии подаются:

путем личного обращения по адресу: г. Иркутск, ул. Горького, 31, каб. 320 (отдел внутреннего водного транспорта в управлении водного, воздушного, железнодорожного транспорта и связи Министерства), каб. 317 (отдел железнодорожного транспорта в управлении водного, воздушного, железнодорожного транспорта и связи Министерства), каб. 316 (отдел воздушного транспорта в управлении водного, воздушного, железнодорожного транспорта и связи Министерства) в рабочие дни с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов по местному времени;

через организации почтовой связи по адресу: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;

в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт Министерства (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://irkobl.ru/sites/gkhl/>), региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>).

Заявка на получение субсидии должна содержать:

- заявление на получение субсидии;
 - документы, подтверждающие полномочия лица на подписание соглашения;
 - перечень подвижного состава (транспортных средств);
 - расчет экономически обоснованного размера недополученных доходов, связанных с оказанием услуг по пассажирским перевозкам;
 - справка-описание объектов инфраструктуры и документы, подтверждающие право заявителя на их использование;
 - документы, подтверждающие распределение долей в уставном капитале;
 - письменное обязательство получателя на осуществление Министерством проверки соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.
3. Получатели субсидии.
Юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, отвечающие требованиям, установленным в главе 2 и пункте 6 Положения, и осуществляющие пассажирские перевозки водным и пригородным железнодорожным транспортом по пассажирским маршрутам, утвержденным распоряжением министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 27 августа 2018 года № 277-мр.
4. Субсидия предоставляется Министерством в порядке, установленном Положением.
5. С вопросами по оформлению заявок на получение субсидии обращаться по следующим телефонам Министерства: (3952) 28-66-40, 28-66-39 (отдел внутреннего водного транспорта в управлении водного, воздушного, железнодорожного транспорта и связи Министерства), (3952) 28-66-34, 28-66-36 (отдел железнодорожного транспорта в управлении водного, воздушного, железнодорожного транспорта и связи Министерства), (3952) 28-66-37, 28-66-38 (отдел воздушного транспорта в управлении водного, воздушного, железнодорожного транспорта и связи Министерства), в рабочие дни с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов по местному времени.

Заместитель министра О.Ю. Золоторева

ГРАФИК

личного приёма граждан в службе государственного финансового контроля Иркутской области на октябрь 2018 года

Исполнительный орган государственной власти	Ф.И.О. должностного лица	Должность	Вопросы (кратко по компетенции)	Число, день недели	Адрес приёма	Запись по телефону
Служба государственного финансового контроля Иркутской области	Богданович Людмила Валерьевна	Руководитель	1. Контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, за полнотой и достоверностью отчётности о реализации государственных программ, в том числе отчетности об исполнении государственных заданий. 2. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Иркутской области и муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области.	25 октября 2018 года, четверг с 17:00 до 18:00	г. Иркутск, ул. Ленина, 13 кабинет № 3	20-00-69
Служба государственного финансового контроля Иркутской области	Максимова Елена Викторовна	Первый заместитель руководителя	1. Контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, за полнотой и достоверностью отчётности о реализации государственных программ, в том числе отчетности об исполнении государственных заданий.	10 октября 2018 года, среда с 17:00 до 18:00	г. Иркутск, ул. Ленина, 13 кабинет №3	20-00-69
Служба государственного финансового контроля Иркутской области	Массель Олег Геннадьевич	Заместитель руководителя	1. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Иркутской области и муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области.	3 октября 2018 года, среда с 16:00 до 17:00	г. Иркутск, ул. Ленина, 13 кабинет № 10	20-00-69

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

17 сентября 2018 года № 203-спр
Иркутск**О порядке работы конкурсной комиссии и методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в службе по тарифам Иркутской области**

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», 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:
 - 1) Положение о порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в службе по тарифам Иркутской области (прилагается);
 - 2) Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в службе по тарифам Иркутской области (прилагается).
2. Признать утратившим силу приказ службы по тарифам Иркутской области от 14 февраля 2007 года № 10 «Об утверждении порядка работы конкурсной комиссии и методики проведения конкурсов».
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Руководитель службы А.Р. Халиулин

УТВЕРЖДЕНО

приказом службы по тарифам Иркутской области
от 17 сентября 2018 года № 203-спр

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ (ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ) В СЛУЖБЕ ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящим Положением определяются сроки и порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в службе по тарифам Иркутской области (далее соответственно – конкурсная комиссия, конкурс, Служба).
2. Работа конкурсной комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» (далее – Единая методика), Законом Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», иными нормативными правовыми актами.
3. Состав конкурсной комиссии определяется правовым актом Службы.
4. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе.

Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

5. Председатель конкурсной комиссии:
 - 1) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;
 - 2) проверяет кворум;
 - 3) руководит деятельностью конкурсной комиссии;
 - 4) проводит заседания конкурсной комиссии;
 - 5) обеспечивает соблюдение порядка работы конкурсной комиссии;
 - 6) знакомится с конкурсными документами, предусмотренными законодательством;
 - 7) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии, в том числе о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий;
 - 8) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур;
 - 9) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;
 - 10) подписывает протоколы, решения конкурсной комиссии по результатам конкурса.
6. Заместитель председателя конкурсной комиссии:
 - 1) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;
 - 2) осуществляет полномочия председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также по его поручению;
 - 3) знакомится с конкурсными документами, предусмотренными законодательством;
 - 4) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии, в том числе о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий;
 - 5) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур;
 - 6) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;
 - 7) подписывает решения конкурсной комиссии по результатам конкурса.
7. Секретарь конкурсной комиссии:
 - 1) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;
 - 2) информирует членов конкурсной комиссии о месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии, обеспечивает их необходимыми конкурсными документами, предусмотренными законодательством;
 - 3) принимает поступающие в конкурсную комиссию документы и материалы, проверяет правильность их оформления, формирует их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии;
 - 4) ведет протокол заседания конкурсной комиссии;
 - 5) оформляет решения конкурсной комиссии по результатам конкурса;
 - 6) подписывает протоколы, решения конкурсной комиссии по результатам конкурса;
 - 7) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии, в том числе о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий;

- 8) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур;
- 9) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;
- 10) по результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов формирует рейтинг кандидатов;
- 11) обеспечивает хранение и передачу в архив Службы протокола заседания конкурсной комиссии, решений конкурсной комиссии по результатам конкурса в соответствии с законодательством.
8. Члены конкурсной комиссии:
 - 1) участвуют в заседаниях конкурсной комиссии;
 - 2) знакомятся с конкурсными документами, предусмотренными законодательством;
 - 3) вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии, в том числе о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий;
 - 4) оценивают кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур;
 - 5) голосуют по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;
 - 6) подписывают решения конкурсной комиссии по результатам конкурса.
9. Председатель, заместитель председателя, секретарь, иные члены конкурсной комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также персональные данные граждан Российской Федерации, государственных гражданских служащих Российской Федерации, допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), полученные в ходе проведения конкурса, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.
10. Председатель, заместитель председателя, секретарь, иные члены конкурсной комиссии обязаны соблюдать порядок ее работы, Единую методику, Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в Службе.

Глава 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

11. Работа конкурсной комиссии осуществляется в форме заседаний.
12. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности государственной гражданской службы Иркутской области в Службе, не допускается.
13. При отсутствии кворума, а также в случае, если на заседании конкурсной комиссии присутствуют только члены конкурсной комиссии, замещающие должности государственной гражданской службы Иркутской области в Службе, председатель конкурсной комиссии объявляет дату проведения нового заседания конкурсной комиссии.
14. В ходе заседания конкурсная комиссия:
 - 1) оценивает соответствие кандидатов квалификационным требованиям для замещения вакантной должности (должности, по которой формируется кадровый резерв) (далее – должность), на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении государственной гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур;
 - 2) оценивает профессиональный уровень кандидатов по должности, на основе выбранных конкурсных процедур в соответствии с Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в Службе, Единой методикой. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности, должности, на которую проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.
 15. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол. В протоколе заседания указываются:
 - 1) порядковый номер протокола заседания;
 - 2) дата и место проведения заседания;
 - 3) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;
 - 4) повестка дня;
 - 5) рассматриваемые на заседании конкурсной комиссии вопросы;
 - 6) результаты конкурса, принятое решение;
 - 7) иные сведения, предусмотренные Единой методикой.
 16. Протокол заседания составляется не позднее семи календарных дней после проведения заседания и подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.
 17. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, с учетом составленного рейтинга.
 18. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.
 19. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы (включение в кадровый резерв) либо отказа в таком назначении.
 20. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности (подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании) и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв.

Начальник отдела бухгалтерского учета,
кадровой работы и делопроизводства
службы по тарифам Иркутской области
О.А. Тимащук

УТВЕРЖДЕНО

приказом службы по тарифам Иркутской области
от 17 сентября 2018 года № 203-спр

МЕТОДИКА

ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ (ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ) В СЛУЖБЕ ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящая Методика определяет отдельные вопросы организации проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в службе по тарифам Иркутской области (далее соответственно – конкурс, Служба) и использования не противоречащих федеральному законодательству и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации, государственных гражданских служащих Российской Федерации (далее – гражданин, гражданский служащий).

2. Конкурс проводится в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 (далее – Положение о конкурсе), Единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 (далее – Единая методика), иными нормативными правовыми актами.

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

3. Руководитель Службы или лицо, его замещающее (далее – представитель нанимателя), принимает решение о проведении конкурса, методах оценки и формировании конкурсных заданий путем подписания объявления о приеме документов для участия в конкурсе и информации о конкурсе, предусмотренных Положением о конкурсе, Единой методикой.
4. Конкурс проводится в два этапа.
5. На первом этапе конкурса в целях реализации решения представителя нанимателя о проведении конкурса отдел государственной гражданской службы, кадровой работы и делопроизводства Службы (далее – Отдел):
 - 1) организует подготовку и размещение в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения о проведении конкурса на официальных сайтах Службы и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – ГИС ГС) объявления о приеме документов для участия в конкурсе и информации о конкурсе, предусмотренных Положением о конкурсе, Единой методикой;
 - 2) осуществляет прием документов, указанных в пунктах 7 и 8 Положения о конкурсе (далее – конкурсные документы) посредством личного приема граждан, государственных гражданских служащих, изъявивших желание участвовать в конкурсе, обработку конкурсных документов, поступивших в Отдел по почте, а также с использованием ГИС ГС.
 - 3) обеспечивает в установленном порядке просмотр документов, представленных с использованием ГИС ГС в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления документов в ГИС ГС;
 - 4) осуществляет регистрацию в журнале регистрации с присвоением порядкового номера заявления на участие в конкурсе. Заявление, поданное с использованием ГИС ГС, вносится в журнал регистрации в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления документов в ГИС ГС;
 - 5) выдает расписку гражданину, государственному гражданскому служащему, изъявившему желание участвовать в конкурсе и представившему конкурсные документы лично, в получении конкурсных документов с указанием даты их подачи в день подачи конкурсных документов. Извещает гражданина, государственного гражданского служащего, изъявившего желание участвовать в конкурсе и представившего конкурсные документы посредством направления их по почте или в электронном виде с использованием ГИС ГС, о получении конкурсных документов с указанием даты их получения в течение трех рабочих дней со дня их поступления в Отдел;
 - 6) обеспечивает проведение с согласия гражданина, государственного гражданского служащего процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы, на замещение (включение в кадровый резерв) которой претендует гражданин, государственный гражданский служащий, связано с использованием таких сведений;
 - 7) обеспечивает в соответствии с законодательством проверку достоверности сведений, представленных государственным гражданином служащим (при его участии в конкурсе на должность, относящуюся к высшей группе должностей), гражданином, лично либо посредством направления по почте. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
 - 8) запрашивает у самостоятельных структурных подразделений Службы перечень вопросов для тестирования по направлениям, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности, на замещение (включение в кадровый резерв) которой проводится конкурс;
 - 9) формирует и передает конкурсные документы в конкурсную комиссию для проведения конкурса (далее – конкурсная комиссия) не позднее трех рабочих дней до начала ее заседания;
 - 10) обеспечивает организацию и проведение заседания конкурсной комиссии по итогам первого этапа конкурса;
 - 11) организует подготовку и размещение на официальном сайте Службы и в ГИС ГС не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса информации о дате, месте и времени его проведения, списка граждан, государственных гражданских служащих, допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили конкурсные документы в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием ГИС ГС;
 - 12) подготавливает и направляет сообщения в письменной форме гражданам, государственным гражданам служащим, не допущенным к участию в конкурсе по основаниям, установленным Положением о конкурсе, в течение семи календарных дней со дня принятия такого решения конкурсной комиссией, с указанием причин отказа в участии в конкурсе. В случае если гражданин представил конкурсные документы в электронном виде, сообщение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием ГИС ГС.
6. На заседании по итогам первого этапа конкурса конкурсная комиссия готовит предложение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, списка граждан, государственных гражданских служащих, допущенных к участию в конкурсе.
7. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется представителем нанимателя.
8. На втором этапе конкурса осуществляется оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям исходя из категории и группы должности государственной гражданской службы в соответствии с выбранными методами оценки согласно настоящей Методике.
9. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя ведется аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.
10. Проведение тестирования и индивидуального собеседования являются обязательными конкурсными процедурами.
11. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий присутствует секретарь конкурсной комиссии, а также иные члены конкурсной комиссии по решению председателя конкурсной комиссии.
12. В случае если по результатам тестирования кандидат получил неудовлетворительную оценку в соответствии с критериями оценки кандидатов, установленными в главе 3 настоящей Методики, то он признается не соответствующим квалификационным требованиям и дальнейшие оценочные процедуры в отношении него не проводятся, о чем он информируется в письменной форме.
13. Кандидаты, получившие по результатам тестирования хорошую и отличную оценки, допускаются к следующим конкурсным процедурам с целью оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.
14. Члены конкурсной комиссии до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий.
15. На заседании конкурсной комиссии принимается решение по результатам тестирования, проводится индивидуальное собеседование.

16. По завершении всех этапов оценки профессионального уровня кандидата конкурсная комиссия подводит итоги по каждому кандидату.

17. Каждый член конкурсной комиссии заносит результат оценки в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению к настоящей Методике.

18. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

19. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на замещение вакантной должности (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается с учетом составленного рейтинга.

20. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв.

21. По результатам конкурса на замещение вакантной должности конкурсная комиссия в отношении каждого кандидата принимает одно из следующих решений:

- 1) о признании победителем конкурса;
- 2) о непризнании победителем конкурса;
- 3) о включении в кадровый резерв Службы (носит рекомендательный характер).

22. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв Службы конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) о включении в кадровый резерв Службы;
- 2) об отказе во включении в кадровый резерв Службы.

23. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям по должности, представитель заявителя может принять решение о проведении повторного конкурса.

24. Отдел подготавливает и направляет кандидатам сообщения в письменной форме о результатах конкурса в семидневный срок со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили конкурсные документы в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет». Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается Отделом на официальных сайтах Службы и государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

25. Отдел возвращает конкурсные документы гражданам, гражданским служащим, не допущенным к участию в конкурсе, и кандидатам, участвовавшим в конкурсе, по их письменным заявлениям в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока обеспечивает хранение конкурсных документов, в том числе в архиве Службы (поступивших посредством личного приема, по почте), после - обеспечивает их уничтожение, удаление (представленных в электронном виде).

Глава 3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ

26. Оценка кандидатов осуществляется членом конкурсной комиссии по каждому кандидату в баллах.

27. Для оценки кандидатов используются следующие критерии по каждой конкурсной процедуре:

Неудовлетворительно	от 0 до 69,9 баллов
Хорошо	от 70 до 85 баллов
Отлично	от 85,1 до 100 баллов

28. Итоговый балл по результатам индивидуального собеседования рас-

считывается конкурсной комиссией по каждому кандидату как среднее арифметическое значение баллов (общее количество баллов делится на количество членов комиссии, принявших участие в голосовании).

29. Итоговый балл кандидата по результатам конкурса определяется как среднее арифметическое значение итоговых баллов по результатам индивидуального собеседования и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования (общее количество баллов делится на количество конкурсных заданий).

30. По результатам конкурса на замещение вакантной должности:

- 1) победителем конкурса признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов, но не менее 85 баллов;
- 2) в отношении кандидата (кандидатов), набравшего (набравших) количество баллов менее победителя конкурса, но 70 и более баллов, при наличии согласия кандидата (кандидатов), конкурсная комиссия может принять решение о включении его в кадровый резерв Службы (носит рекомендательный характер);
- 3) если при оценке профессиональных и личностных качеств кандидат набрал количество баллов менее 70 баллов, то конкурсная комиссия принимает решение о непризнании его победителем конкурса.

31. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв:

- 1) кандидат (кандидаты), набравший (набравшие) более 70 баллов включаются в кадровый резерв Службы;
- 2) если при оценке профессиональных и личностных качеств кандидат набрал количество баллов менее 70 баллов, то конкурсная комиссия принимает решение об отказе во включении в кадровый резерв Службы.

Глава 4. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ

4.1. ТЕСТИРОВАНИЕ

32. Тестирование представляет собой метод, использующий стандартизированные вопросы и задачи (тесты), имеющие определенную шкалу значений, для проверки знаний с помощью тестов и установления на этой основе количественных показателей, позволяющих определить уровень знаний и подготовки кандидата. Тестирование может проводиться, в том числе, в форме дистанционного экзамена с использованием информационно-телекоммуникационных сетей и информационных технологий.

33. Тестирование проводится с целью:

- 1) оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;
- 2) оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по должности.

34. Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей государственной гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей государственной гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

35. Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

36. При тестировании используется единый перечень вопросов.
37. На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

38. Тест должен содержать 50 вопросов. Каждый правильный ответ оценивается по 2 балла.

39. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

40. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

41. Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

4.2. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ СОБЕСЕДОВАНИЕ

42. Индивидуальное собеседование – метод устного опроса. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах на вопросы, задаваемые конкурсной комиссией в соответствии с положениями должностного регламента, задачами и функциями заинтересованного подразделения, обсуждении с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий.

43. Метод позволяет получить информацию о профессиональном уровне кандидата, о некоторых его личных качествах, особенностях мотивации, определить уровень необходимых знаний, умений и подготовки кандидата.

44. Для проведения индивидуального собеседования по каждой должности составляется перечень вопросов с учетом должностных обязанностей по должности.

45. Ответы на вопросы оцениваются по 100-балльной системе.

Начальник отдела бухгалтерского учета,
кадровой работы и делопроизводства
Службы по тарифам Иркутской области
О.А. Тимашук

Приложение

к Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в службе по тарифам Иркутской области

КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

«_» _____ 20_г.
(дата проведения конкурса)

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс, или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам индивидуального собеседования

Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии) (подпись)

Примечание: балльная система оценки содержит следующие критерии:
Неудовлетворительно – от 0 до 70 баллов;
Хорошо – от 70,1 до 85 баллов;
Отлично – от 85,1 до 100 баллов.

СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

19 сентября 2018 года

№ 72-22-спр

Иркутск

О внесении изменений в Административный регламент службы государственного строительного надзора Иркутской области по исполнению государственной функции «Осуществление контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости», утвержденный приказом службы государственного строительного надзора Иркутской области от 18 ноября 2015 года № 020-спр

В соответствии с Федеральным законом от 1 июля 2018 года № 175-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 29 июля 2018 года № 272-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования государственного управления в сфере официального статистического учета», руководствуясь Положением о службе государственного строительного надзора Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 26 ноября 2014 года № 595-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Административный регламент службы государственного строительного надзора Иркутской области по исполнению государственной функции «Осуществление контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости», утвержденный приказом службы государственного строительного надзора Иркутской области от 18 ноября 2015 года № 020-спр (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1) подпункт 1 пункта 9 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1) получать от федерального органа исполнительной власти, осуществляющей функции по формированию официальной статистической информации о социальных, экономических, демографических, экологических и других общественных процессах в Российской Федерации, документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»;

2) абзац пятый подпункта 3 пункта 10 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«установленных частью 5 статьи 18 Федерального закона № 214-ФЗ требований к ведению учета денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства»;

3) подпункт 5 пункта 10 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5) получать от застройщика информацию о физическом лице, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале участие более чем пять процентов) корпоративным юридическим лицом - застройщиком»;

4) подпункт 6 пункта 10 Административного регламента дополнить словами «и информацию о наличии у этих лиц соответствующих допусков (лицензий) к осуществлению указанных видов работ, поставок товаров и предоставлению ус-

луг, если законодательством Российской Федерации предусмотрено требование о наличии указанных допусков (лицензий), в порядке и в сроки, которые установлены уполномоченным органом»;

5) подпункт 7 пункта 10 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«7) ежеквартально получать от застройщика отчетность об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе об исполнении застройщиком примерных графиков реализации проектов строительства, своих обязательств по договорам, сводной накопительной ведомости проекта строительства, а также промежуточную и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, составленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации»;

6) подпункт 10 пункта 10 Административного регламента дополнить словами «, в том числе в случае поступления уведомления от публично-правовой компании «Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства» в соответствии с пунктами 1 и 2 части 5.2 статьи 11 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»»;

7) подпункт 28 пункта 10 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«28) направить в орган регистрации прав уведомление об отсутствии у застройщика права привлекать денежные средства участников долевого строительства на строительство (создание) многоквартирных домов - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем установления факта несоответствия застройщика требованиям, указанным в части 1.1, пунктах 1, 1.2 - 1.7, 2 - 6 части 2 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ, и (или) использования застройщиком денежных средств в целях, не предусмотренных статьёй 18 Федерального закона № 214-ФЗ»;

8) пункт 10 Административного регламента дополнить подпунктами 28.1-28.3 следующего содержания:

«28.1) направить в орган регистрации прав уведомление об отсутствии у застройщика права привлекать денежные средства участников долевого строительства на строительство (создание) многоквартирных домов - не ранее пяти рабочих дней, но не позднее семи рабочих дней со дня направления в личный кабинет застройщика уведомления об установлении факта несоответствия застройщика требованиям, указанным в пунктах 1.1, 1.8, 7 и 8 части 2 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ, которое направляется в личный кабинет застройщика не позднее трех рабочих дней со дня установления факта несоответствия застройщика требованиям, предусмотренных настоящим подпунктом;

28.2) направить в орган регистрации прав уведомление о неисполнении застройщиком обязанности по передаче участнику долевого строительства объекта долевого строительства по зарегистрированному договору участия в долевом строительстве - в течение шести месяцев со дня наступления такой обязанности;

28.3) направить в орган регистрации прав уведомление о соответствии застройщика требованиям, указанным в частях 1.1 и 2 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ, - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем установления факта соответствия застройщика указанным требованиям»;

9) подпункт 3 пункта 12 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3) в порядке, предусмотренном статьёй 19 Федерального закона № 214-ФЗ, направлять в Службу проектную декларацию, включающую в себя информацию о застройщике и информацию о проекте строительства, а также определяющую объем прав застройщика на привлечение денежных средств граждан и юридических лиц для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, указанных в такой проектной декларации, и изменения в нее, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи путем заполнения электронной формы проектной декларации на сайте единой информационной системы жилищного строительства, указанной в статье 23.3 Федерального закона № 214-ФЗ, в информационно-теле-

коммуникационной сети «Интернет»»;

10) пункт 16 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«16. Режим работы: рабочие дни понедельник - четверг с 9-00 до 18-00, пятница с 09-00 до 16-45, обеденный перерыв с 13-00 до 13-45.»;

11) подпункт 1 пункта 17 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1) прием посетителей специалистами отдела контроля и надзора в области долевого строительства Службы: понедельник - четверг с 09-00 до 18-00, пятница с 09-00 до 16-45, обеденный перерыв с 13-00 до 13-45.»;

12) подпункт 2 пункта 25 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2) проведение анализа проектных деклараций и изменений к ним - не более 30 календарных дней с момента направления проектной декларации в Службу»;

13) подпункт 3 пункта 30 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3) оценивается исполнение примерных графиков реализации проектов строительства, обязательств застройщика по договорам.»;

14) абзац первый пункта 35 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«35. Юридический факт, являющийся основанием для проведения анализа проектной декларации и изменений к ней, - направление застройщиком проектной декларации или изменений к ней, информации о соответствии физического лица, определенного в части 4 статьи 3.2 Федерального закона № 214-ФЗ, требованиям статьи 3.2 Федерального закона № 214-ФЗ с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи путем заполнения электронной формы проектной декларации на сайте единой информационной системы жилищного строительства, указанной в статье 23.3 Федерального закона № 214-ФЗ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

15) пункт 36 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«36. Застройщик направляет проектную декларацию, информацию о соответствии физического лица, определенного в части 4 статьи 3.2 Федерального закона № 214-ФЗ, требованиям статьи 3.2 указанного Федерального закона до заключения застройщиком договора с первым участником долевого строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи путем заполнения электронной формы проектной декларации на сайте единой информационной системы жилищного строительства, указанной в статье 23.3 Федерального закона № 214-ФЗ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

16) подпункт 4 пункта 50 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«4) распоряжение руководителя (заместителя руководителя) Службы о проведении внеплановой проверки, изданное в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо высшего исполнительного органа государственной власти Иркутской области в случае выявления нарушений обязательных требований Федерального закона № 214-ФЗ и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов Российской Федерации»;

17) пункт 50 Административного регламента дополнить подпунктом 7 следующей редакции:

«7) поступление в Службу уведомления уполномоченного банка, предусмотренного частью 4 статьи 18.2 Федерального закона № 214-ФЗ.».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно замещающий должность руководителя службы
государственного строительного надзора Иркутской области
Б.В. Шишкин

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 сентября 2018 года

№ 656-пп

Иркутск

О внесении изменений в Положение о предоставлении субсидий из областного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с реализацией мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности на территории Иркутской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Иркутской области

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о предоставлении субсидий из областного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с реализацией мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности на территории Иркутской области, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 31 августа 2016 года № 535-пп, следующие изменения:

1) абзац первый подпункта 1 пункта 2 после слова «час» дополнить словом «включительно»;

2) абзац четвертый пункта 5 признать утратившим силу;

3) в пункте 6:

подпункт 1 признать утратившим силу;

в абзаце тринадцатом слова «условий, установленных подпунктами 1,» заменить словами «условия, установленного подпунктом»;

4) дополнить пунктом 6' следующего содержания:

«6'. Министерство на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт министерства) в срок до 15 ноября текущего года публикует извещение о проведении отбора Получателей с указанием информации о порядке, месте, дате начала и окончания предоставления документов для предоставления субсидий (далее – извещение).»;

5) пункты 7 – 8' изложить в следующей редакции:

«7. Для предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат по установке комплексных систем учета Получатель обязан в срок, установленный в извещении, представить в министерство лично или через организации почтовой связи следующие документы:

1) заявку на предоставление субсидий, содержащую расчет запрашиваемого размера субсидий, а также информацию о том, что Получатель соответствует условиям, установленным подпунктами 5, 7 пункта 6 настоящего Положения, по форме, установленной правовым актом министерства (далее – заявка);

2) копии документов, подтверждающих полномочия лица на подписание Соглашения (в случае подписания Соглашения лицом, не являющимся лицом, имеющим право действовать без доверенности);

3) пояснительную записку, раскрывающую цели и задачи мероприятия, по форме, установленной правовым актом министерства (далее – пояснительная записка);

4) информацию о планируемых к достижению за счет реализации мероприятия целевых показателях в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности по форме, установленной правовым актом министерства (далее – информация о планируемых целевых показателях);

5) копии договоров теплоснабжения в отношении многоквартирных домов;

6) копию договора оказания услуг по передаче тепловой энергии (теплоносителя) в отношении многоквартирных домов;

7) копию решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об установке комплексной системы учета, сметной стоимости ее установки;

8) смету расходов реализации мероприятия с указанием стоимости внедрения каждой установки комплексной системы учета;

9) акт обследования на предмет установления наличия технической возможности установки коллективного (общедомового) прибора учета тепловой энергии, составленный по форме, утвержденной приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 627 «Об утверждении критериев наличия (отсутствия) технической возможности установки индивидуального, общего (квартирного), коллективного (общедомового) приборов учета, а также формы акта обследования на предмет установления наличия (отсутствия) технической возможности установки таких приборов учета и порядка ее заполнения»;

10) акт обследования теплового узла в многоквартирном доме с указанием объема потребления тепловой энергии, составленный в произвольной форме;

11) письменное обязательство Получателя об осуществлении расходов на реализацию мероприятия в размере не менее 25 процентов от сметной стоимости реализации мероприятия;

12) документы, подтверждающие распределение долей в уставном капитале (для акционерных обществ). Указанные документы представляются с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

13) письменное согласие на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, составленное в произвольной форме;

14) письменное обязательство включить в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашению, согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий, составленное в произвольной форме;

15) письменное обязательство не приобретать за счет средств субсидий иностранную валюту (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий).

8. Для предоставления субсидий в целях возмещения затрат на капитальный ремонт объектов Получатель обязан в срок, установленный в извещении, представить в министерство лично или через организации почтовой связи следующие документы:

1) заявку;

2) копии документов, подтверждающих полномочия лица на подписание Соглашения (в случае подписания Соглашения лицом, не являющимся лицом, имеющим право действовать без доверенности);

3) пояснительную записку;

4) информацию о планируемых целевых показателях;

5) копии учредительных документов (за исключением типового устава, утвержденного уполномоченным государственным органом);

6) смету расходов реализации мероприятия;

7) копии договоров с подрядными организациями на реализацию мероприятия;

8) копии отчетных документов (акты выполненных работ, счета, счета-фактуры, товарные и (или) товарно-транспортные накладные, акты сверок взаимных расчетов);

9) копии платежных документов, подтверждающих расходы Получателя на реализацию мероприятия в размере не менее пяти процентов от суммы, указанной в отчетных документах;

10) документы, подтверждающие распределение долей в уставном капитале (для акционерных обществ). Указанные документы представляются с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

11) письменное согласие на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, составленное в произвольной форме;

12) письменное обязательство включить в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашению, согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий, составленное в произвольной форме;

13) копию положительного заключения о достоверности определения сметной стоимости реализации мероприятия (при наличии).

8'. Для получения субсидий Получатель вправе в срок, установленный в извещении, представить в министерство лично или через организации почтовой связи следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения;

2) документ, подтверждающий отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения;

3) копию лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (за исключением товариществ собственников жилья, жилищных кооперативов, иных специализированных потребительских кооперативов) (при предоставлении субсидий в целях возмещения затрат на капитальный ремонт объектов);

4) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте электросетевого хозяйства государственной собственности Иркутской области (при предоставлении субсидий в целях возмещения затрат на капитальный ремонт объектов).»;

6) дополнить пунктами 8^а, 8^б следующего содержания:

«8^а. В случае непредоставления Получателями документов, указанных в пункте 8' настоящего Положения, министерство запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

8^б. Документы, указанные в пунктах 7 – 8' настоящего Положения (далее – документы), представляются на бумажном носителе и в электронной форме.

В электронной форме документы представляются в виде электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования с сохранением их реквизитов).

Копии документов, указанных в подпунктах 2, 5 – 7 пункта 7, подпунктах 2, 5, 7 – 9, 13 пункта 8, подпункта 3 пункта 8' настоящего Положения, заверяются подписью руководителя и печатью Получателя (при наличии печати).»;

7) пункты 9, 10 изложить в следующей редакции:

«9. Документы подлежат регистрации в министерстве в день их представления в порядке очередности представления документов с указанием даты и времени их представления.

10. Министерство в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока представления документов, установленного в извещении, а в случае направления межведомственных запросов – в течение трех рабочих дней со дня поступления соответствующих документов (сведений, содержащихся в них) рассматривает документы, принимает решение о включении Получателя в рейтинг Получателей (далее – рейтинг) или об отказе во включении Получателя в рейтинг и формирует рейтинг.»;

8) дополнить пунктами 10^а – 10^б следующего содержания:

«10^а. Рейтинг формируется исходя из критериев оценки согласно приложению к настоящему Положению.

Рейтинг формируется путем суммирования баллов и представляет собой перечень Получателей с присвоением порядкового номера по мере уменьшения суммы баллов. Получателю с наибольшей суммой баллов присваивается первый номер.

В случае если несколько Получателей имеют равную сумму баллов, более высокий порядковый номер присваивается Получателю, документы которого имеют более раннюю дату (время) регистрации.

10^б. В рейтинг включаются Получатели, набравшие не менее:

1) двух баллов – при предоставлении субсидий в целях финансового обеспечения затрат по установке комплексных систем учета;

2) 10 баллов – при предоставлении субсидий в целях возмещения затрат на капитальный ремонт объектов.

10^в. Основаниями для отказа во включении Получателя в рейтинг являются:

1) несоответствие Получателя категории лиц и условиям, установленным пунктами 5, 6 настоящего Положения;

2) непредоставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 7, подпунктах 1 – 12 пункта 8 настоящего Положения;

3) представление документов с нарушением срока, установленного в извещении;

4) недостоверность представленной Получателем информации;

5) получение суммы баллов менее установленной пунктом 10^а настоящего Положения.

10^г. Министерство в течение пяти рабочих дней со дня формирования рейтинга размещает его на официальном сайте министерства и принимает решение о предоставлении субсидий или об отказе в предоставлении субсидий.

10^д. Решение о предоставлении субсидий принимается в отношении Получателей, включенных в рейтинг.

Решение об отказе в предоставлении субсидий принимается в отношении Получателей, не включенных в рейтинг.

10^е. Министерство в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидий или об отказе в предоставлении субсидий письменно уведомляет Получателей о принятом решении (в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидий с указанием причин отказа).»;

9) пункты 11, 12 изложить в следующей редакции:

«11. Размер субсидий i-му Получателю (C_i) рассчитывается по следующей формуле:

$$C_i = \frac{C}{k} \times K_i,$$

где:

C – объем лимитов бюджетных обязательств, доведенных до министерства на предоставление субсидий;

k – сумма баллов всех Получателей, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидий;

K_i – сумма баллов i-го Получателя.

В случае если размер субсидий i-му Получателю (C_i) превышает размер субсидий, указанных в заявке i-го Получателя, субсидии i-му Получателю предоставляются в размере, указанном в заявке i-го Получателя.

Субсидии в целях финансового обеспечения затрат по установке комплексных систем учета предоставляются в размере не более 75 процентов от сметной стоимости реализации мероприятия и не более 150 000 рублей на финансовое обеспечение затрат по внедрению одной комплексной системы учета.

Субсидии в целях возмещения затрат на капитальный ремонт объектов предоставляются в размере не более 95 процентов от суммы, указанной в отчетных документах.

В случае недостаточности средств субсидий для реализации мероприятий в полном объеме финансовое обеспечение оставшейся части расходов осуществляется за счет внебюджетных источников.

12. Предоставление субсидий осуществляется на основании Соглашения, заключаемого между министерством и Получателем в соответствии с типовой формой, установленной правовым актом министерства финансов Иркутской области.

В случае отказа или уклонения Получателя от подписания Соглашения министерство заключает Соглашение с Получателем, занявшим последующее рейтинговое место.»;

10) в пункте 13:

в абзаце первом слова «на финансовое обеспечение» заменить словами «в целях финансового обеспечения»;

в абзаце втором слова «на возмещение» заменить словами «в целях возмещения»;

11) в подпункте 2 пункта 14 слова «, указанных в информации, представленной в министерство в соответствии с Положением об отборе» исключить;

12) в абзаце втором пункта 17 слова «в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» исключить;

13) дополнить приложением (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Правительства Иркутской области от 14 июня 2016 года № 356-пп «Об утверждении Положения об отборе проектов (мероприятий) в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, реализуемых на территории Иркутской области»;

2) постановление Правительства Иркутской области от 6 июля 2017 года № 434-пп «О внесении изменений в Положение об отборе проектов (мероприятий) в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, реализуемых на территории Иркутской области, и бюджетных объектов электросетевого хозяйства муниципальных образований Иркутской области»;

3) постановление Правительства Иркутской области от 22 сентября 2017 года № 611-пп «О внесении изменений в Положение об отборе проектов (мероприятий) в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, реализуемых на территории муниципальных образований Иркутской области»;

4) пункт 2 постановления Правительства Иркутской области от 22 мая 2018 года № 381-пп «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Иркутской области».

3. Отменить пункт 1 постановления Правительства Иркутской области от 23 мая 2018 года № 387-пп «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Иркутской области».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

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

Первый заместитель Губернатора Иркутской области –

Председатель Правительства Иркутской области

Р.Н. Болотов

Приложение

к постановлению Правительства

Иркутской области

от 14 сентября 2018 года № 656-пп

«Приложение к Положению о предоставлении субсидий из областного бюджета в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с реализацией мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности на территории Иркутской области»

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

1. При реализации мероприятий по внедрению установок комплексных систем учета тепловой энергии, обеспечивающих автоматический сбор показаний в многоквартирных домах, максимальный объем потребления тепловой энергии которых составляет менее чем две десятых гигакалории в час включительно:

№ п/п	Наименование критерия оценки	Значение критерия оценки	Количество баллов
1	Наличие предпроектной проработки (технико-экономических обоснований, обоснований инвестиций)	Наличие	4
		Отсутствие	0
2	Наличие проектной документации	Наличие	4
		Отсутствие	0
3	Реализация мероприятия предусматривает внедрение установок комплексных систем учета тепловой энергии, обеспечивающих не только автоматический сбор показаний, но и их передачу	Предусматривает	2
		Не предусматривает	1
4	Максимальный объем потребления тепловой энергии многоквартирного дома	От 0,1 до 0,2 гигакалорий в час включительно	2
		Менее 0,1 гигакалорий в час	1

2. При реализации мероприятий по капитальному ремонту объектов электросетевого хозяйства, относящихся к государственной собственности Иркутской области:

№ п/п	Наименование критерия оценки	Значение критерия оценки	Количество баллов
1	Наличие предпроектной проработки (технико-экономических обоснований, результатов энергетических обследований)	Наличие	4
		Отсутствие	0
2	Наличие социального эффекта за счет улучшения качества жизни населения (бесперебойное энергоснабжение, напряжение сети, соответствующее стандартам качества)	Наличие	4
		Отсутствие	0
3	Наличие положительного заключения о достоверности определения сметной стоимости	Наличие	2
		Отсутствие	0
4	Снижение объема потерь электрической энергии при передаче по распределительным сетям электроетевого комплекса	Наличие	4
		Отсутствие	0
5	Доля софинансирования из внебюджетных источников к областному бюджету	От пяти до 10 процентов включительно	2
		От 10 до 20 процентов включительно	4
		От 20 до 30 процентов включительно	6
		Свыше 30 процентов	8

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 сентября 2018 года

№ 664-пп

Иркутск

Об утверждении Порядка организации работы по формированию и утверждению списка кандидатур представителей интересов Иркутской области в органах управления и контроля хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в государственной собственности Иркутской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Иркутской области

В целях организации работы по реализации полномочий Правительства Иркутской области по формированию и утверждению списка кандидатур представителей интересов Иркутской области в органах управления и контроля хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в государственной собственности Иркутской области, в соответствии со статьей 26.12 Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», статьей 9 Закона Иркутской области от 6 декабря 2011 года № 123-ОЗ «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Иркутской области», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок организации работы по формированию и утверждению списка кандидатур представителей интересов Иркутской области в органах управления и контроля хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в государственной собственности Иркутской области (прилагается).
2. Признать утратившими силу:
 - 1) постановление Правительства Иркутской области от 17 марта 2010 года № 37-пп «Об утверждении Порядка представления интересов Иркутской области в органах управления и контроля хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в государственной собственности Иркутской области»;
 - 2) постановление Правительства Иркутской области от 9 августа 2012 года № 424-пп «О внесении изменений в Порядок представления интересов Иркутской области в органах управления и контроля хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в государственной собственности Иркутской области»;
 - 3) постановление Правительства Иркутской области от 27 октября 2014 года № 532-пп «О внесении изменений в Порядок представления интересов Иркутской области в органах управления и контроля хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в государственной собственности Иркутской области»;
 - 4) пункт 3 постановления Правительства Иркутской области от 22 июня 2015 года № 304-пп «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Иркутской области»;
 - 5) постановление Правительства Иркутской области от 13 февраля 2017 года № 87-пп «О внесении изменений в Порядок представления интересов Иркутской области в органах управления и контроля хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в государственной собственности Иркутской области».
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Первый заместитель Губернатора Иркутской области – Председатель Правительства Иркутской области
Р.Н. Болотов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Иркутской области
от 17 сентября 2018 года № 664-пп

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И УТВЕРЖДЕНИЮ
СПИСКА КАНДИДАТУР ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ИНТЕРЕСОВ ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ В ОРГАНАХ УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ
ОБЩЕСТВ, АКЦИИ (ДОЛИ) КОТОРЫХ НАХОДЯТСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СОБСТВЕННОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий порядок определяет процедуру формирования и утверждения списка кандидатур представителей интересов Иркутской области в органах управления и контроля хозяйственных обществ, акции (доли) в уставных капиталах которых находятся в государственной собственности Иркутской области (далее – хозяйственные общества).
2. Представление интересов Иркутской области в хозяйственных обществах осуществляется через представителей интересов Иркутской области в органах управления (совет директоров (наблюдательный совет), общее собрание акционеров (участников) и контроля (ревизионная комиссия, ревизор) хозяйственных обществ (далее – представители Иркутской области)).
3. Представителями Иркутской области могут быть:
 - 1) лица, замещающие государственные должности Иркутской области;
 - 2) государственные гражданские служащие Иркутской области;
 - 3) иные лица в соответствии с законодательством.
4. Представителями Иркутской области не могут быть лица:
 - 1) признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными;
 - 2) имеющие непогашенную или неснятую судимость за совершенное преступление.
5. Список кандидатур представителей Иркутской области (далее соответствующе – кандидатура, список) утверждается распоряжением Правительства Иркутской области не позднее 25 января текущего года.
6. Для включения в список предложения по кандидатурам вправе вносить исполнительные органы государственной власти Иркутской области, самостоятельные структурные подразделения аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, Законодательное Собрание Иркутской области.
Хозяйственные общества вправе выдвигать кандидатуры в свои органы управления и контроля путем внесения предложений по кандидатурам для включения их в список.
7. Предложения по кандидатурам в состав органов управления хозяйственных обществ в количестве не менее двух человек обязаны вносить:
 - 1) министерство финансов Иркутской области;
 - 2) министерство экономического развития Иркутской области;
 - 3) исполнительный орган государственной власти, участвующий в установленном порядке в отраслевом управлении хозяйственным обществом (далее – отраслевой орган).
8. Предложения по кандидатурам в состав органов контроля хозяйственных обществ в количестве не менее двух человек обязаны вносить:
 - 1) министерство экономического развития Иркутской области;
 - 2) отраслевой орган;
 - 3) служба государственного финансового контроля Иркутской области.
9. Предложения по кандидатурам ежегодно в срок до 15 ноября вносятся в уполномоченный орган с приложением:
 - 1) заявлений кандидатур, содержащих их согласие на выдвижение в органы управления и контроля хозяйственных обществ, составленных в соответствии с формой заявления, являющейся приложением 1 к настоящему Порядку;
 - 2) справок кадровых служб с места работы, содержащих в том числе информацию об опыте работы кандидатур в соответствии с данными трудовой книжки, а также сведения, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка или резюме;
 - 3) паспортных данных кандидатур.

10. Уполномоченный орган обеспечивает:
 - 1) обобщение предложений по кандидатурам;
 - 2) разработку и согласование проекта распоряжения Правительства Иркутской области, утверждающего список;
 - 3) направление предложений по кандидатурам в соответствующие хозяйственные общества в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 8 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» и уставами хозяйственных обществ.
11. Число кандидатур в органы управления и контроля хозяйственного общества, включаемых в список, может превышать число, которое должно быть избрано в органы управления и контроля соответствующего хозяйственного общества с учетом размера пакета акций (долей) в уставном капитале, находящегося в государственной собственности Иркутской области.
12. В случае, если число кандидатур в органы управления и контроля хозяйственных обществ, включенных в список, превышает его количественный состав, определенный уставом соответствующего хозяйственного общества, перечень кандидатур, направляемых в хозяйственное общество для включения в бюллетени для голосования, определяется уполномоченным органом на основании рекомендаций отраслевого органа, согласованных в письменной форме с первым заместителем Губернатора Иркутской области – Председателем Правительства Иркутской области, первым заместителем Губернатора Иркутской области, заместителем Губернатора Иркутской области, заместителем Председателя Правительства Иркутской области, координирующим работу отраслевого органа, с учетом опыта их работы, результатов их деятельности в качестве представителей Иркутской области.
13. Избрание представителей Иркутской области в органы управления и контроля хозяйственных обществ обеспечивается уполномоченным органом на общем собрании акционеров (участников) соответствующего хозяйственного общества.
14. Представление интересов Иркутской области в органах управления и контроля хозяйственных обществ лицами, замещающими государственные должности Иркутской области, государственными гражданскими служащими Иркутской области, иными лицами в соответствии с законодательством осуществляется на основании договоров на представление интересов Иркутской области, заключаемых с Правительством Иркутской области, в соответствии с примерными формами договора, являющимися приложениями 2 – 4 к настоящему Порядку.
Представление лицами, замещающими государственные должности Иркутской области, и государственными гражданскими служащими Иркутской области интересов Иркутской области приравнивается к исполнению ими должностных обязанностей и осуществляется безвозмездно.
15. В случае невозможности исполнения представителем Иркутской области полномочий (увольнение, смерть и иное), исполнительные органы государственной власти Иркутской области, самостоятельные структурные подразделения аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, Законодательное Собрание Иркутской области, хозяйственные общества, выдвинувшие данного представителя в орган управления или контроля хозяйственного общества, обязаны уведомить об этом уполномоченный орган в срок не позднее 10 календарных дней с даты наступления такого события и одновременно представить в уполномоченный орган в письменной форме новую кандидатуру представителя Иркутской области.

Министр имущественных отношений Иркутской области
В.А. Сухорученко

Приложение 1
к Порядку организации работы по формированию и утверждению списка кандидатур представителей интересов Иркутской области в органах управления и контроля хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в государственной собственности Иркутской области

Форма

В органы управления (контроля)
_____ (наименование хозяйственного общества)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Не возражаю против выдвижения моей кандидатуры в ____ году для избрания в органы управления (контроля) _____ (наименование хозяйственного общества)

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках рассмотрения данного заявления в том числе в автоматизированном режиме.

_____/_____/_____
(должность полностью) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2
к Порядку организации работы по формированию и утверждению списка кандидатур представителей интересов Иркутской области в органах управления и контроля хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в государственной собственности Иркутской области

Типовая форма

**ДОГОВОР
на представлении интересов Иркутской области в совете директоров
(наблюдательном совете)**

_____ (наименование хозяйственного общества)

г. Иркутск «__» _____ 20__ г.

Правительство Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Доверитель», в лице _____ (должность, ФИО), действующего (ей) на основании _____ (наименование хозяйственного общества) от «__» _____ года № _____ с одной стороны, и _____ (Ф.И.О. представителя Иркутской области, паспортные данные), именуемый (ая) в дальнейшем «Поверенный», с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Доверитель поручает, а Поверенный принимает на себя обязательства

от имени Доверителя представлять интересы Иркутской области в совете директоров (наблюдательном совете) _____ (наименование хозяйственного общества), именуемое в дальнейшем «Общество».

1.2. Поверенный представляет интересы Иркутской области исключительно в рамках компетенции Доверителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, учредительными и внутренними документами Общества и настоящим Договором.

1.3. Представление интересов Иркутской области в рамках настоящего Договора является безвозмездным.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОВЕРЕННОГО

2.1. Поверенный в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления о проведении заседания совета директоров (наблюдательного совета) Общества вправе направить мнение по голосованию по вопросам повестки дня заседания совета директоров (наблюдательного совета) Общества Доверителю и Обществу.

2.2. Поверенный обязан:

2.2.1. принимать личное участие в работе совета директоров (наблюдательного совета) Общества на основании настоящего Договора.

2.2.2. голосовать на заседании в соответствии с полученными письменными указаниями Доверителя, подготовленными на основании рекомендаций отраслевого органа, согласованных в письменной форме с первым заместителем Губернатора Иркутской области – Председателем Правительства Иркутской области, первым заместителем Губернатора Иркутской области, первым заместителем Председателя Правительства Иркутской области, заместителем Губернатора Иркутской области, заместителем Председателя Правительства Иркутской области, координирующим работу отраслевого органа;

2.2.3. выполнять решения, принятые советом директоров (наблюдательным советом) и общим собранием акционеров (участников) Общества;

2.2.4. не разглашать третьим лицам сведения, которые стали известны Поверенному при осуществлении возложенных на него полномочий, и не использовать их в целях, противоречащих интересам Иркутской области.

3. ОБЯЗАННОСТИ ДОВЕРИТЕЛЯ

3.2. В целях обеспечения условий для эффективного выполнения Поверенным возложенных на него обязанностей, Доверитель обязуется своевременно рассматривать предложения Поверенного, предусмотренные пунктом 2.1. Договора и давать письменные указания по голосованию.

3.3. Доверитель обязуется своевременно сообщать Поверенному об отчуждении части акций (долей), находящихся в государственной собственности Иркутской области, и о соответствующем изменении количества голосов.

3.4. Доверитель обязан направлять Поверенному информацию, необходимую для осуществления им своих прав и выполнения возложенных на него обязанностей.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Поверенный несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Материальный ущерб, причиненный неправомерными действиями Поверенного, подлежит возмещению в соответствии с нормами гражданского законодательства.

4.2. Поверенный не несет ответственности за негативные последствия решения, за которые он голосовал в соответствии с письменными указаниями, полученными от Доверителя.

**5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА,
ОСНОВАНИЯ ЕГО ПРЕКРАЩЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ**

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до истечения срока полномочий Поверенного при проведении годового общего собрания акционеров (участников) Общества либо при принятии решения о досрочном прекращении полномочий совета директоров (наблюдательного совета) Общества на внеочередном общем собрании акционеров (участников) Общества.

5.2. Доверитель вправе досрочно расторгнуть Договор в случае: нарушения Поверенным законодательства Российской Федерации и Иркутской области, либо неисполнения или ненадлежащего исполнения данных ему письменных указаний;

реализации пакета акций, долей Общества, находящихся в государственной собственности Иркутской области;

наступления обстоятельств, препятствующих Поверенному осуществлять свои полномочия, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка.

5.3. Поверенный вправе отказаться от исполнения Договора уведомив об этом Доверителя за 30 календарных дней.

5.4. В случае расторжения Договора по основаниям, указанным в пунктах 5.2 и 5.3 настоящего Договора, Доверитель (Поверенный) направляет соответствующее письменное извещение Поверенному (Доверителю).

5.5. Договор считается прекращенным по основаниям, предусмотренным пунктами 5.2 и 5.3 настоящего Договора, по истечении 30 календарных дней с момента письменного уведомления о расторжении Договора.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Доверитель обеспечивает реализацию настоящего Договора.

6.2. Споры, возникающие у сторон по Договору, разрешаются сторонами путем переговоров, а при отсутствии согласия рассматриваются в суде по месту нахождения Доверителя.

6.3. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится у Поверенного, второй – у Доверителя.

ДОВЕРИТЕЛЬ
Правительство Иркутской области

/_____
м.п.

ПОВЕРЕННЫЙ

/_____
ФИО

/_____
м.п.

Приложение 3
к Порядку организации работы по формированию и утверждению списка кандидатур представителей интересов Иркутской области в органах управления и контроля хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в государственной собственности Иркутской области

**ДОГОВОР
на представлении интересов Иркутской области
на общем собрании акционеров (участников)**

_____ (наименование хозяйственного общества)

г. Иркутск «__» _____ г.

Правительство Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Доверитель», в лице _____ (должность, ФИО), действующего (ей) на основании _____ с одной стороны, и _____ (ФИО), паспорт _____, именуемый (ая)

в дальнейшем «Поверенный», с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Доверитель поручает, а Поверенный принимает на себя обязательства от имени Доверителя представлять интересы Иркутской области на общем собрании акционеров (участников) _____ (наименование хозяйственного общества) именуемое в дальнейшем «Общество».

1.2. Поверенный представляет интересы Иркутской области исключительно в рамках компетенции Доверителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, учредительными и внутренними документами Общества и настоящим Договором.

1.3. Представление интересов Иркутской области в рамках настоящего Договора является безвозмездным.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОВЕРЕННОГО

2.1. Поверенный обязан:

2.1.1. Принимать личное участие в работе внеочередного общего собрания акционеров (участников) Общества на основании настоящего Договора.

2.1.2. Голосовать в соответствии с письменными указаниями Доверителя, подготовленными на основании рекомендаций отраслевого органа, согласованных в письменной форме с первым заместителем Губернатора Иркутской области – Председателем Правительства Иркутской области, первым заместителем Губернатора Иркутской области, первым заместителем Председателя Правительства Иркутской области, заместителем Губернатора Иркутской области, заместителем Председателя Правительства Иркутской области, координирующим работу отраслевого органа.

2.1.3. Не разглашать третьим лицам сведения, которые стали известны Поверенному при осуществлении возложенных на него полномочий, и не использовать их в целях, противоречащих интересам Иркутской области.

3. ОБЯЗАННОСТИ ДОВЕРИТЕЛЯ

3.1. В целях обеспечения условий для эффективного выполнения Поверенным возложенных на него обязанностей, Доверитель обязуется давать Поверенному указания по голосованию.

3.2. Доверитель обязуется своевременно сообщать Поверенному об отчуждении части акций (долей), находящихся в государственной собственности Иркутской области, и о соответствующем изменении количества голосов.

3.3. Доверитель обязан направлять Поверенному информацию, необходимую для осуществления им своих прав и выполнения возложенных на него обязанностей.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Поверенный несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Материальный ущерб, причиненный неправомерными действиями Поверенного, подлежит возмещению в соответствии с нормами гражданского законодательства.

4.2. Поверенный не несет ответственности за негативные последствия решений, за которые он голосовал в соответствии с письменными указаниями, полученными от Доверителя.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ОСНОВАНИЯ ЕГО ПРЕКРАЩЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и прекращает свое действие после проведения назначенного общего собрания акционеров (участников) Общества.

Договор прекращается вследствие истечения срока его действия, досрочного расторжения Договора Доверителем, Поверенным, смерти Поверенного, а также в случае признания Поверенного недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим.

5.2. Доверитель вправе досрочно расторгнуть Договор в случае: нарушения Поверенным законодательства Российской Федерации и Иркутской области, либо неисполнения или ненадлежащего исполнения данных ему письменных указаний; реализации пакета акций, долей Общества, находящихся в государственной собственности Иркутской области; наступления обстоятельств, препятствующих Поверенному осуществлять свои полномочия, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка;

5.3. Поверенный вправе отказаться от исполнения Договора уведомив об этом Доверителя за 30 календарных дней.

5.4. В случае расторжения Договора по основаниям, указанным в пунктах 5.2 и 5.3 настоящего Договора, Доверитель (Поверенный) направляет соответствующее письменное уведомление Поверенному (Доверителю) в течение 30 календарных дней.

5.5. Договор считается прекращенным по основаниям, предусмотренным пунктами 5.2 и 5.3 настоящего Договора, по истечении 30 календарных дней с момента письменного уведомления о расторжении Договора.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Доверитель обеспечивает реализацию настоящего Договора.

6.2. Споры, возникающие у сторон по Договору, разрешаются сторонами путем переговоров, а при отсутствии согласия рассматриваются в суде по месту нахождения Доверителя.

6.3. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится у Поверенного, второй – у Доверителя.

<p>ДОВЕРИТЕЛЬ Правительство Иркутской области</p> <p>_____ / _____</p> <p>м.п.</p>	<p>ПОВЕРЕННЫЙ _____</p> <p>ФИО</p> <p>_____ / _____</p> <p>_____</p> <p>Приложение 4 к Порядку организации работы по формированию и утверждению списка кандидатур представителей интересов Иркутской области в органах управления и контроля хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в государственной собственности Иркутской области</p>
--	--

Типовая форма

ДОГОВОР

на представление интересов Иркутской области в органах контроля

(наименование хозяйственного общества)

г. Иркутск «____» _____ года

Правительство Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Доверитель», в лице _____ (должность, ФИО), действующего на основании _____, протокола общего собрания акционеров (участников), (решения единственного акционера (участника)) _____ (наименование хозяйственного общества) от «____» _____ года № ____ с одной стороны, и _____ (Ф.И.О. представителя Иркутской области, паспортные данные), именуемый (ая) в дальнейшем «Поверенный», с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Доверитель поручает, а Поверенный принимает на себя обязательства от имени Доверителя представлять интересы Иркутской области в органе контроля _____ (наименование хозяйственного общества), именуемое в дальнейшем «Общество».

1.2. Поверенный представляет интересы Иркутской области исключительно в рамках компетенции Доверителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, учредительными, внутренними документами Общества и настоящим Договором.

1.3. Представление интересов Иркутской области в рамках настоящего Договора является безвозмездным.

2. ОБЯЗАННОСТИ ПОВЕРЕННОГО

2.1. Принимать личное участие в работе Ревизионной комиссии Общества на основании настоящего Договора.

2.2. Представлять Доверителю отчет об итогах деятельности Поверенного за период действия его полномочий в течение 10 календарных дней после проведения общего собрания акционеров (участников) Общества, на котором рассматривается вопрос об избрании нового состава Ревизионной комиссии Общества.

2.3. Информировать Доверителя, исполнительный орган государственной власти Иркутской области, участвующий в установленном законодательством порядке в отраслевом управлении Обществом, об осуществлении контроля за

финансово-хозяйственной деятельностью Общества по их письменному запросу.

2.4. Не разглашать третьим лицам сведения, которые стали известны Поверенному при осуществлении возложенных на него полномочий, и не использовать их в целях, противоречащих интересам Иркутской области.

2.5. В случае избрания Председателем в органе контроля, представлять в Общество заключение по итогам проверки деятельности Общества за год, включая оценку годового отчета Общества.

2.6. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом и внутренними документами Общества.

3. ОБЯЗАННОСТИ ДОВЕРИТЕЛЯ

3.1. В целях обеспечения условий для эффективного выполнения Поверенным возложенных на него обязанностей, Доверитель обязуется своевременно рассматривать предложения Поверенного.

3.2. Доверитель обязуется своевременно сообщать Поверенному об отчуждении части акций (долей) находящихся в государственной собственности Иркутской области, и о соответствующем изменении количества голосов.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Поверенный несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Материальный ущерб, причиненный неправомерными действиями Поверенного, подлежит возмещению в соответствии с нормами гражданского законодательства.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ОСНОВАНИЯ ЕГО ПРЕКРАЩЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до истечения срока полномочий Поверенного при проведении годового общего собрания акционеров (участников) Общества либо при принятии решения о досрочном прекращении полномочий Ревизионной комиссии на внеочередном общем собрании акционеров (участников) Общества.

Договор прекращается вследствие истечения срока его действия, досрочного расторжения Договора Доверителем, Поверенным и смерти Поверенного, а также в случае признания Поверенного недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим.

5.2. Доверитель вправе досрочно расторгнуть Договор в случае: нарушения Поверенным законодательства Российской Федерации и Иркутской области, либо неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей в соответствии с настоящим Договором; реализации пакета акций, долей Общества, находящихся в государственной собственности Иркутской области;

наступления обстоятельств, препятствующих Поверенному осуществлять свои полномочия, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка; в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

5.3. Поверенный вправе отказаться от исполнения Договора уведомив об этом Доверителя за 30 календарных дней.

5.4. В случае расторжения Договора по основаниям, указанным в пунктах 5.2 и 5.3 настоящего Договора, Доверитель (Поверенный) направляет соответствующее извещение Поверенному (Доверителю).

5.5. Договор считается прекращенным по основаниям, предусмотренным пунктами 5.2 и 5.3 настоящего Договора, по истечении 30 календарных дней с момента письменного уведомления о расторжении Договора.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Доверитель обеспечивает реализацию настоящего Договора.

6.2. Споры, возникающие у сторон по Договору, разрешаются сторонами путем переговоров, а при отсутствии согласия рассматриваются в суде по месту нахождения Доверителя.

6.3. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится у Поверенного, второй – у Доверителя.

<p>ДОВЕРИТЕЛЬ Правительство Иркутской области</p> <p>_____ / _____</p> <p>м.п.</p>	<p>ПОВЕРЕННЫЙ _____</p> <p>ФИО</p> <p>_____ / _____</p> <p>_____</p>
--	--

ИЗВЕЩЕНИЕ

Министерство по молодежной политике Иркутской области (далее – министерство) проводит конкурсный отбор муниципальных образований Иркутской области для участия в подпрограмме «Молодым семьям - доступное жилье» на 2014 - 2020 годы государственной программы Иркутской области «Доступное жилье» на 2014 - 2020 годы (далее – подпрограмма) в 2019 году (далее – конкурсный отбор).

Конкурсный отбор проводится в соответствии с Порядком проведении конкурсного отбора муниципальных образований Иркутской области для участия в подпрограмме «Молодым семьям - доступное жилье» на 2014 - 2020 годы государственной программы Иркутской области «Доступное жилье» на 2014 - 2020 годы, установленным постановлением Правительства Иркутской области от 3 апреля 2014 года № 181-пп (далее – Порядок).

Для участия в конкурсном отборе муниципальные образования представляют в министерство заявку с приложением следующего комплекта документов (далее - заявка, документы):

1) список представляемых документов с указанием номера страницы, на которой находится соответствующий документ;

2) заявку на участие в конкурсном отборе по установленной Порядком форме;

3) информационную карту участника конкурсного отбора по установленной Порядком форме;

4) заверенные в установленном порядке копии утвержденных муниципальной программы по обеспечению жильем молодых семей, действующей на территории муниципального образования (далее - муниципальная программа), и муниципального правового акта об ее утверждении;

5) выписку из муниципального правового акта представительного органа муниципального образования о местном бюджете на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) о наличии расходных обязательств и бюджетных ассигнований на финансирование в соответствующем финансовом году и плановом периоде мероприятий муниципальной программы, заверенную руководителем финансового органа муниципального образования;

6) письменное подтверждение соблюдения условий соглашений об участии в реализации мероприятий подпрограммы в предыдущем году, заключенных между министерством и соответствующим муниципальным образованием, а также отсутствия нецелевого использования субсидии,

предоставленной муниципальному образованию в предыдущем году (в случае предоставления субсидии в предыдущем году), подписанные мэром (главой администрации) муниципального образования;

7) заверенный в установленном порядке копия муниципального правового акта, устанавливающего учетную норму общей площади жилого помещения, применяемую в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий на территории соответствующего муниципального образования;

Документы представляются на бумажном носителе в одном экземпляре.

Документ, предусмотренный подпунктом 1, представляется на бумажном носителе в двух экземплярах.

Дополнительно на электронном носителе в электронном виде в формате Microsoft Word представляются документы, предусмотренные подпунктами 2-4.

Регистрация Заявки и документов производится в день их получения министерством путем присвоения индивидуального номера в журнале регистрации с указанием даты.

Один экземпляр списка представляемых документов с указанием даты и индивидуального номера в журнале регистрации возвращается муниципальному образованию в день регистрации Заявки и документов.

Муниципальное образование имеет право внести изменения в свою заявку, документы или отозвать их при условии, что министерство получило соответствующее письменное уведомление до истечения срока представления заявки, документов, установленного в извещении.

По истечении срока представления заявок, документов внесение изменений не допускается.

Основаниями для отказа в принятии заявки, документов являются:

1) представление заявки, документов по истечении срока, установленного для их представления;

2) представление неполного комплекта документов;

3) представление документов с нарушением требований.

Победителем конкурсного отбора признается муниципальное образование Иркутской области, предоставившее заявку и документы в соответствии с требованиями Порядка, а также которое соответствует следующим условиям участия в конкурсном отборе:

1) наличие муниципальной программы по обеспечению жильем молодых семей, предусматривающей предоставление социальных выплат молодым семьям в соответствии с условиями подпрограммы;

2) наличие возможности функционирования муниципальной программы по обеспечению жильем молодых семей на территории соответствующего муниципального образования Иркутской области без привлечения субсидий;

3) соблюдение органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области условий соглашения об участии в реализации мероприятий подпрограммы в предыдущем году (в случае предоставления субсидии в предыдущем году);

4) наличие молодых семей, признанных органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области участниками подпрограммы в соответствии с требованиями подпрограммы, в утвержденном сводном списке молодых семей – участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, сформированном на основании представленных органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области в министерство списков молодых семей от 1 июня года, предшествующего году проведения конкурсного отбора;

5) наличие в муниципальном правовом акте представительного органа муниципального образования Иркутской области о местном бюджете на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) расходных обязательств и бюджетных ассигнований на финансирование в соответствующем финансовом году и плановом периоде мероприятий подпрограммы.

По итогам конкурсного отбора между муниципальными образованиями Иркутской области – победителями конкурсного отбора будут распределены средства областного бюджета на софинансирование расходных обязательств муниципальных образований на предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в рамках подпрограммы в размере 200 854 800 (двести миллионов восемьсот пятьдесят четыре тысячи восемьсот) рублей.

Прием документов осуществляется с 8 октября 2018 года до 26 октября 2018 года по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, 1, каб. 215.

Более подробную информацию о проведении Конкурса можно получить в министерстве по адресу: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, д.1, каб.215, контактное лицо – Зименкова Мария Алексеевна, тел. (3952) 24-06-61, m.zimenkova@govirk.ru.

Заместитель министра
А.Ф. Ахмадулин

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14 сентября 2018 г.

№ 74-мпр

Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 29 мая 2015 года № 43-мпр

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», а также Федеральным законом от 19 июля 2018 года № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг» руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года №174-пп,

ПРИКАЗЫ ВАЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению министерством здравоохранения Иркутской области государственной услуги «Постановка на учет для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, за счет средств, предоставляемых федеральному бюджету из бюджета федерального фонда обязательного медицинского страхования в виде иных межбюджетных трансфертов, в Иркутской области», утвержденного приказом министерства здравоохранения Иркутской области от 29 мая 2015 года № 43-мпр, следующие изменения:

1) пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. При предоставлении государственной услуги министерство вправе потребовать от заявителя:

1) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Иркутской области;

2) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного гражданского служащего Иркутской области, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

2) подпункт «а» пункта 28 изложить в следующей редакции:

«а) запрос о предоставлении государственной услуги в форме направления на госпитализацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи на бланке направляющей медицинской организации, которое должно быть написано разборчиво от руки или в печатном виде, заверено личной подписью лечащего врача, личной подписью руководителя медицинской организации (уполномоченного лица), печатью лечащего врача, печатью направляющей медицинской организации и содержать следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата его рождения, адрес регистрации по месту жительства (пребывания); номер полиса обязательного медицинского страхования и название страховой медицинской организации (при наличии); страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии);

код диагноза основного заболевания по МКБ-10; профзия, наименование вида высокотехнологичной медицинской помощи в соответствии с перечнем видов высокотехнологичной медицинской помощи, показанным заявителем; наименование медицинской организации, в которую направляется заявитель для оказания высокотехнологичной медицинской помощи; фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лечащего врача, контактный телефон (при наличии), электронный адрес (при наличии);»;

3) пункт 28 дополнить подпунктом в1 следующего содержания: «в1) свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (в случае если в свидетельстве о рождении ребенка сохранены сведения о родителе (биологических), указанные в записи акта о рождении ребенка);»;

4) пункт 40 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине министерства (или) должностного лица министерства, плата с заявителя не взимается.»;

5) раздел V изложить в следующей редакции:

«РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 30. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНИМАЕМЫХ (СОВЕРШАЕМЫХ) В РАМКАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

89. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются

решения и действия (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, принимаемые (совершаемые) в рамках предоставления государственной услуги.

90. С целью обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области заинтересованное лицо вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих Иркутской области (далее – жалоба). Жалоба на решения и действия (бездействия) министра подается в Правительство Иркутской области.

91. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

- а) на стендах, расположенных в министерстве;
- б) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://www.minzdrav-irkutsk.ru/>;
- в) через Портал.

92. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области;
- е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- ж) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области;
- к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

93. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

- а) при личном обращении, в том числе в ходе личного приема заявителя: в министерство по адресу: 664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29; в Правительство Иркутской области по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;
- б) через организацию почтовой связи: в министерство по адресу: 664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29, телефон/факс (3952) 24-09-94; в Правительство Иркутской области по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;
- в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- электронная почта: guzio@guzio.ru;
- официальный сайт министерства: <https://www.minzdrav-irkutsk.ru/>;
- г) через Портал;
- д) через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- е) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

94. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушении порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

95. Прием заявителей в министерстве осуществляет министр здравоохранения Иркутской области, в случае его отсутствия – заместитель министра здравоохранения Иркутской области.

Прием заявителей министром здравоохранения Иркутской области проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 24-05-86.

96. При личном приеме обратившийся гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалоба подается через представителя гражданина, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени гражданина.

97. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Иркутской области, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (если имеется), наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства, государственного гражданского служащего Иркутской области;

г) доводы, на основании которых гражданин (его представитель) не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства либо государственного гражданского служащего Иркутской области. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие их доводы, либо их копии.

98. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

в) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица предоставление ему информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

99. Жалоба, поступившая в министерство подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации гражданину направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Жалоба, поступившая в министерство, Правительство Иркутской области подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

100. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

а) если доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, его должностного лица, не подтвердились;

б) если жалоба не соответствует требованиям, установленным частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

г) наличия решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы, принятого ранее в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

101. Жалобы не рассматриваются по существу в следующих случаях:

а) если текст жалобы, в том числе фамилия и почтовый адрес не поддаются прочтению;

б) если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу министра, должностного лица министерства, а также членов их семей.

102. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- б) в удовлетворении жалобы отказывается.

102. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 102 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в министерство, Правительство Иркутской области за получением необходимых документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

103. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, государственном гражданском служащем Иркутской области решение или действие (бездействии) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя и (если имеется) отчество гражданина, подавшего жалобу;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению – информация о действиях, осуществляемых министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;
- ж) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению – аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

104. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

105. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования, за исключением подпунктов 1,3,5 пункта 1 настоящего приказа.

Подпункт 3 пункта 1 настоящего приказа вступает в силу с 1 января 2021 года.

Подпункты 1,5 пункта 1 настоящего приказа вступают в силу с 18 октября 2018 года.

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

Министр О.Н. Ярошенко

МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

11 сентября 2018 года

Иркутск

№ 74-мпр

Об утверждении перечня лесных участков для обеспечения заготовки древесины отдельными категориями лиц на основании договоров купли-продажи лесных насаждений и заготовки древесины гражданами для собственных нужд

В соответствии со статьями 29.1, 30, 83 Лесного кодекса Российской Федерации в целях обеспечения заготовки древесины отдельными категориями лиц на основании договоров купли-продажи лесных насаждений и заготовки древесины гражданами для собственных нужд,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень лесных участков для обеспечения заготовки древесины отдельными категориями лиц на основании договоров купли-продажи лесных насаждений и заготовки древесины гражданами для собственных нужд, (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр С.В. Шейверда

Приложение
к приказу министерства
лесного комплекса Иркутской области
от 11 сентября 2018 г. № 74-мпр

Перечень

лесных участков для обеспечения заготовки древесины отдельными категориями лиц на основании договоров купли-продажи лесных насаждений и заготовки древесины гражданами для собственных нужд

№п/п	Наименование территориального отдела	Наименование участковых лесничеств	Наименование лесных дач, технических участков	Перечень лесных кварталов
1	2	3	4	5
1	Аларское	Заречное	Заречная	1; 10; 13; 14; 16; 21-26; 28; 31; 33; 34; 36; 37; 42-44; 46; 50; 53; 56; 57; 59; 60; 62; 65ч; 69ч
Приморское		Приморская	20; 27; 29-30; 34; 35; 44; 46; 48; 58-63; 65; 67; 68; 70	
Аларское		Аларская	11; 27ч; 28ч; 31ч-33ч; 34; 35ч; 36ч; 37; 40ч-42ч; 44; 55-57; 58ч; 61; 62; 68; 69; 74; 78ч; 79ч; 81ч; 90ч	
Алытское		Алытская	1ч-3ч; 5ч; 8ч; 12; 16ч; 19ч; 20ч; 23ч; 24ч; 34; 39; 44ч; 46; 53ч; 54ч; 56ч; 57ч; 58; 59ч; 63ч; 65ч; 67ч; 68; 69; 73; 75ч	
2	Балаганское	Балаганское	Северная	163; 169; 180; 196; 212; 230
			Балаганская	73-77
			Тех.участок №1	1-18
			Тех.участок №2	1; 3-8; 10-16; 17; 30-32; 66; 67; 72
			Кадинская	10; 20; 33-36; 53-56; 87; 110; 112; 135; 158; 180; 183; 196; 197
3	Баяндаевское	Хоготское	Тарасовская	1-4; 15; 16; 24; 26; 30-35; 40-42; 45-48
			Тех.участок №4	2-4; 64; 70; 87
3	Баяндаевское	Хоготское	Карахунская	34
			Хоготская	1-9; 11-14; 22; 27; 28; 30-44; 47-86; 94-103
			Тех.участок №16	9ч
			Тех.участок №13	1ч-30ч; 39ч-43ч;
			Тех.участок №10	1ч-27ч
			Тех.участок №18	37ч
			Тех.участок №15	1ч-8ч; 14ч-19ч
			Тех.участок №12	1ч-10ч; 13ч-16ч
			Тех.участок №14	1ч-63ч
			Тех.участок №11	2ч; 4ч-12ч; 14ч-17ч; 20ч-22ч; 25ч; 46ч-48ч
			Тех.участок №17	1ч-5ч
			Байтогская	2; 4-5; 20-24; 287; 289; 291; 319; 321-322; 378; 382
			Баяндаевская	1; 6-8; 11-13; 16-20; 25; 27-32; 34; 37-38; 43; 45-48; 50-56; 71-80; 82-108
			Тех.участок №3	1ч-26ч
Тех.участок №9	1ч-8ч			
4	Бирюсинское	Кондратьевское	Тех.участок №1	1ч-36ч
			Тех.участок №5	9ч-13ч; 20ч
			Тех.участок №6	11ч-12ч; 17ч-23ч
			Тех.участок №2	1ч-31ч
			Тех.участок №4	1ч; 3ч; 13ч; 18ч-19ч; 23ч-24ч; 26ч-45ч
			Тех.участок №7	6ч
			Кондратьевская	99; 110; 111; 121; 133ч; 134ч; 136; 137; 138ч; 139ч; 140; 141ч; 147; 148; 150; 172
Поличетская	93; 138-141			
5	Бодайбинское	Бодайбинское	Кадарейская	1-20; 25; 112ч; 115-123; 124ч; 130-137; 145; 147-150; 153-158
			Шелевская	7ч; 45-52; 57-60; 68-71; 77; 79-83; 91-111; 125ч-129ч; 132; 133; 139; 141-143; 145-147; 156-160
6	Братское	Тутурское	Петропавловская	228; 232; 233; 235; 236; 238; 251-254; 268-270; 271ч-277ч; 278-280; 286ч; 317ч; 318ч; 329-331; 334-342; 351-356; 368-370; 383-392
			Городская	131-137; 164-169; 171; 203-205; 228ч; 257-260; 276-278; 347ч; 389; 461-463; 495; 496; 498-500; 526; 529; 533; 547; 548; 570; 571; 1204-1206; 1230; 1232; 1248-1251; 1275
			Атубская	73ч-75ч; 87ч-95ч; 98ч-100ч; 101; 102; 103ч; 104ч
7	Жигаловское	Жигаловское	Бадинская	24; 25; 69-75; 95-101; 104-107; 119-125; 127; 129; 132-137; 140; 141; 147; 148; 154-157; 159; 163; 164
			Орленгская	164; 165; 264; 396; 397; 572-574; 642-643; 718; 735-737; 750; 763
			Тутурская	37; 38; 69-76; 87; 88; 105-124; 145-154; 173; 174; 177-180; 187-188; 205-213; 228-233; 240; 249-262; 268-273; 284; 291-293; 297-299; 302-304; 309-310; 328; 332; 337-339; 344-346; 366; 391-393; 419; 420; 429-434; 447; 459-463; 488; 489; 512-517; 577-585; 589; 590; 601; 604-606; 621-622; 632-634; 636; 637; 641-644; 655; 657; 658; 661; 663; 690-692; 713; 714; 722-725
		Жигаловское	Жигаловская	246; 432; 449-452; 460-461; 493; 494; 509; 540; 541; 544-547; 575-579; 587; 592; 600-604; 614; 621; 625; 629; 635-639; 641; 654; 660; 665; 678; 679; 688; 736-742; 763; 783-785; 807-809; 828-831; 853-854; 936-939; 944; 959-961; 964; 965; 974-978; 981-983; 989
			Окинская	1-7; 10-13; 15-23; 31-33; 35-43; 50-52; 54; 55; 64-66; 70-73; 78; 79; 82
			Масляногорская	53-67
8	Зиминское	Зулуйское	Тех.участок №4	1-25; 29-30; 32; 33; 36-41; 43-47; 50-58; 60; 61; 65-76; 83-86; 89; 90
			Зулуйская	34-39; 64; 76; 77; 86-90; 97-102; 134-140; 143; 144; 192
			Батаминская	185; 186
			Тех.участок №3	2; 4-5; 20-24; 287; 289; 291; 319; 321-322; 378; 382

9	Иркутское	Буринское	Кундулунская	11; 12; 17-23; 25-29; 31; 33; 34; 36-38; 41; 46-57		
			Тех.участок №3	1-6; 18-128; 132-159		
			Зиминская	46-149; 151-159; 161-166; 168; 172; 173; 175; 178-180; 183; 186; 187		
			Тех.участок №1	62-64; 66; 67; 69; 70; 73; 74; 76-78; 80; 81; 83; 85; 86; 90-93; 96; 98; 100-102; 104		
10	Казачинско-Ленское	Ульканское	Буринская	39; 40; 52; 53; 100; 106; 110; 122; 123		
			Оекская	56ч; 60-69; 70ч; 71ч; 83; 90-93; 96-122; 124-144; 146; 147; 149ч		
		Карамское	Гороховская	3-5; 12; 16ч; 25-27; 30ч; 33ч; 39ч; 45ч; 47ч; 52ч; 58ч; 63ч; 65ч; 72ч; 73ч; 75ч-77ч; 82ч; 85ч; 86ч; 97ч; 100ч; 101ч; 105ч-107ч; 123ч; 126ч; 139ч; 152ч; 153ч; 156ч; 158ч; 159ч; 161ч; 162ч; 172ч; 174ч; 180; 181; 182ч; 183; 184; 185ч; 186-188; 244; 249-252; 256-259; 265		
			Тех.участок №1	1-57; 58ч; 59; 60ч; 61; 62; 63ч-65ч; 66; 67ч-69ч; 71-78; 80-82; 86; 87ч; 88ч; 89; 91ч; 92-95; 99ч; 100ч; 101; 108ч; 111ч; 112-117; 170ч; 172; 173; 175		
			Тех.участок №2	1-3; 4ч; 5; 6; 7ч; 8-11; 12ч; 13ч; 14; 16-20; 21ч; 22; 79; 80		
		11	Катангское	Ульканское	Ульканская	92; 149; 163ч; 164ч; 191; 195ч; 196ч
					Ирельская	1-10; 14-27; 34-37; 53-56; 60-72; 76-78; 81-95; 100-114; 117-130; 134-147; 150-160; 165-172; 174-177
Верхне-Ульканская	2-21; 27-29; 35-37; 39-48; 50-72; 75-87					
Карамское	Кунерминская			106; 107; 127; 128; 134; 135; 142; 158; 159; 169; 184; 189; 193; 195ч-201ч; 205; 206; 215-219; 222; 225-232; 238; 239; 243-245		
	Тарасовская			17; 48; 53-59; 66; 69; 70; 79-83; 87-90; 92; 93; 95-104; 114; 115; 119-121; 125-130; 140; 141ч; 143-145; 149-153; 159; 166ч; 180; 183; 184ч; 166-200; 206-215; 218-237; 243; 247; 250-262; 266-268; 276-278		
	Туколоньская	1-8; 32-38; 47; 64-70; 95-101; 124-136; 156; 161-176; 180; 192; 193; 200-216; 232; 233; 240-256; 272-279				
12	Качугское	Качугское	Карамская	13-17; 33; 34; 65; 73; 74; 108; 109; 122; 143; 175-178; 191; 202-213; 244-249; 252-258; 273-279; 293; 319; 331-333; 361-369; 372; 373; 385-390		
			Новоселовская	28; 40-42; 57-70; 85-87; 100; 101; 105; 114; 115; 118; 119; 135-139; 151; 164-168; 185; 186; 196-200; 202; 203; 218; 227; 229-232; 245; 249; 262-267		
		Магистральное	Карнауховская	100ч-102ч		
			Магистральная	35; 144; 188		
13	Киренское	Качугское	Непская №1	238-240; 241ч; 271-274; 275ч; 276-281; 282ч; 283ч; 301-304; 316; 317; 321; 338; 343ч; 355ч; 356ч; 378ч; 379ч; 392ч; 393ч; 408ч;		
			Непская №2	49ч; 57ч; 58; 85ч-88ч; 89; 117ч; 166; 167; 192-200; 201ч; 203ч; 218-227; 228ч; 229ч; 250-257; 286-291; 334ч; 335-339; 358-361; 396ч-399ч; 402; 403ч; 404-408; 428ч; 429; 430		
		Киренское	Непская №3	59; 60; 69; 97; 99; 127-129; 131		
			Верхнечонская	1; 2ч-4ч; 5-8; 9ч; 10-17; 18ч; 19-27; 28ч-30ч; 31-36; 37ч-40ч; 41-45; 46ч-51ч; 52; 53ч; 54ч; 55-61; 62ч; 63-65; 66ч-69ч; 70-74; 75ч; 76ч; 77-82; 83ч-86ч; 87-94; 95ч; 96ч; 97-107; 108ч-110ч; 111-119; 120ч; 121ч; 122-128; 129ч-131ч; 132-136; 137ч; 138; 139ч-141ч; 142-145		
			Киренская	99; 106ч-110ч; 125ч-129ч; 142ч-160ч; 178; 181; 184ч-190ч; 216ч; 217ч; 221ч; 227-229; 247ч-256ч; 258ч; 259ч; 267; 268; 316; 317; 318ч; 342-345; 354-356; 373; 375ч; 383-386; 400; 402ч; 408-411; 417ч; 429; 430ч; 439; 441; 442; 454; 455; 457ч; 492ч; 513-515		
14	Куйтунское	Барлуковское	Алексеевская	17; 30-33; 97; 160; 161; 186; 312; 317-319		
			Нижнетунгуская	16; 20-25; 33; 34-40; 48-57; 62-71; 77-78; 84-87; 100-102; 181-183; 197; 204-206; 222; 303; 463ч		
		Куйтунское	Ичерская	1-13; 16-23; 26-36; 47ч-50ч; 51-59; 70-74; 75ч-78ч; 79-84; 98-102; 109ч; 110-113; 123; 124; 127-131; 141ч; 150; 159-163; 177; 178; 188-193; 208; 218-223; 231; 232; 233ч; 238; 248; 250; 261-263; 264ч; 265ч; 268; 270; 271; 275-278; 281-289; 290ч; 294; 307-310; 319ч; 320; 344ч; 345ч; 359ч; 366-368; 383; 387; 392; 393; 402-404; 411; 416; 417; 427-429; 445; 448; 449; 458-460; 464; 496; 497; 508-514; 525-530; 564; 565; 568-570; 707-709; 726ч; 727ч; 728-730; 736ч; 737; 755ч-760ч; 765ч; 766; 774-786; 787ч-790ч; 791-795; 804-817; 834-841; 862-864; 889-894; 904-907		
			Дубровская	1; 2; 7-14; 15-20; 29-36; 39-41; 45-54; 68; 71-75; 85; 95-98; 130; 132; 156; 157; 180-185; 202-212; 232-239; 264-266; 281-283; 291-293; 307-318; 327-342		
15	Мамское	Мамское	Завальская	все участки для с/х 3; 26; 37; 38; 40; 42; 68; 82; 88; 98; 99; 118; 119		
			Тельбинская	2; 163		
			Новокадинская	3-8; 12-16		

16	Нижнеилимское	Рудногорское	Брусничная	154; 155; 195; 196; 204; 205; 258-260; 353
			Рудногорская	296; 297; 303; 304; 361-363; 385; 386; 389-393; 398; 399; 400; 401; 407-410; 420; 421; 423-429; 432-445
			Северная	48; 53; 54; 99-101; 133; 134; 225-227; 343; 353
			Илимская	1-4; 54-56; 84; 107; 140; 143; 144
		Железногорское	Шестаковская	5-6; 101; 102; 129; 137; 142
			Мукская	69; 73; 81; 86; 106; 111; 112; 121-126; 135-139; 140; 167; 201; 202; 214-215; 226; 230; 237; 239-256; 262; 270; 271; 279-282; 289-309
			Суворская Нижнеилимского района	64; 67; 68; 280; 287; 303; 321; 329
			Видимская	39; 40; 49; 59; 67; 68; 69; 77; 80; 84; 91; 97; 106; 111; 144
		Игирминское	Туринская	29; 30; 46; 50; 51; 78-80; 98; 106; 107; 110; 112; 114; 115; 118; 119; 125; 126; 127; 135; 137; 137; 138; 141; 147; 161
			Березняковская	13-17; 24-25; 33-34; 38-44; 71; 72; 78-80; 101
			Игирминская	25; 26; 55; 57-71; 80-81; 91-93; 105; 125-127; 135; 142 кроме выд. 11; 13; 16; 25; 26; 143-144; 147-150; 160; 168 кроме выд. 7; 169 кроме выд. 8; 10; 14; 15; 16; 21; 32; 33; 44; 65; 66; 184; 185
		Верхнеилимское	Верхнеилимская	433
			Суворская Усть-Удинского района	219-220
		17	Нижнеудинское	Укарская
Нижнеудинская	2; 6; 8; 9; 15; 21-24; 26-29; 31-33; 35; 36; 39-46; 49-53; 73-82; 91-100; 106; 115; 118-127; 129; 137; 138-158			
Худоеланская	11-28; 32; 35-40; 43-46; 51; 56-64; 68-71; 75-78; 80; 83-88; 90-94; 98; 99; 101; 102; 103-107; 108; 109; 111; 113; 114; 115-118; 124-126; 127; 128-133; 138-141; 143-152; 155-157; 161-164; 165-168			
Каменское	Каменная			26; 27; 28; 30; 32; 40-47; 48; 51; 60-68; 70-74; 77-88; 90; 91; 92; 97-100; 106-110; 119-121; 129-132; 143-153; 166-168; 184-187; 210; 211; 213-217; 220; 222-225; 258; 289-296
	Порогская			7; 8-15; 16; 17; 18; 19; 26-31; 37-41; 43; 44; 46-55; 59; 60; 64; 65; 67; 68; 70; 71; 74; 75; 80-85; 90; 92-103; 106-110; 114; 119; 121-131; 135; 136; 139; 142; 145; 146; 148; 149; 150; 151; 152; 153-157; 166-175; 179; 183; 184-194; 197; 200; 201; 203; 205; 211; 214; 215; 220-224; 225; 226; 227-232; 237-242; 243; 246-248; 252-259; 260; 262; 263; 264; 266-271; 274; 278; 283; 284-289; 294; 295-300
	Бирюсинская			1; 2; 3; 4; 5-8; 9; 10; 11; 13; 14-17; 18; 21; 22; 61; 173;
Боровинское	Боровинская			1-3; 4; 5; 6-18; 33; 41; 42; 49; 59; 76-78
	Зареченская			19; 20-24; 43; 88-90; 107; 110; 111; 122; 124; 125; 127-129; 132; 139-141
	Тангуйская			18-20; 21; 25-28; 47-54; 55; 69-79; 80; 89-97; 107-113
	Октябрьская			29; 30; 31-37; 40-42; 63-66; 98; 99; 117; 119; 121-125
Алзамайское	Алзамайская			1; 2; 4-7; 9-12; 14-36; 38-40; 41; 42; 44; 50-52; 56-61; 68; 69; 71-75; 91-93; 98; 99; 103; 109-111; 115-118; 122-124; 128; 132; 134-140; 149-153; 157-163; 170; 176; 177; 179-186; 202-217; 230-238; 252-260; 284-293; 303-307; 311; 318; 320; 321; 335-342; 350-361
	Марьинская			9; 56-59; 61; 63; 67; 69; 72-75; 78-84; 86-88; 94; 97; 98; 99; 101; 103; 105; 106; 116
	Замзорская			1; 15; 39; 43-45; 61; 67; 70; 81; 87; 98; 99; 102-105; 106; 107; 113-118
Замзорское	Камышетская			15-17; 23; 29; 30; 36; 37; 40; 48; 49; 63
	Уковская	1; 15-25; 39; 65-74; 75; 76; 77-89		
18	Ольхонское	Ольхонское	Косостепская	1; 2; 4-8; 14-18; 20-22; 28-34; 39-50; 53-55; 58-72; 75-94; 105-111; 118-122; 134-142
19	Падунское	Усть-Вихоревское	Усть-Вихоревская	1; 6; 7; 8; 9; 11; 12; 16; 17-20; 21
			Приангарская	1; 6; 8; 12; 13; 16-20; 21; 22;
20	Тайшетское	Верхнебирюсинское	Тамбырская	7; 12; 15-20; 44-46; 49; 55; 56; 59; 68-70; 73; 77-85; 88; 89; 96-102; 108-119; 125-130; 133-134; 136; 137; 141; 149; 151; 162; 164; 171; 179; 186
			Верхнебирюсинская	1-4; 6; 9; 24; 28; 29; 31; 35-37; 43-45; 47; 49-51; 87; 162-166
		Тайшетское	Разгонская	1-4; 6-9; 11; 13; 35; 36; 38; 39; 40; 48-51; 53-56; 100; 102; 105; 113; 114; 115; 116;
21	Усольское	Тойсуковское	Тойсуковская	18-20; 28-30; 32; 37; 38; 39; 40; 45; 57; 94; 105; 182-183; 185-186; 205-209; 213-214; 216-217; 219-220; 228-232; 236
			Китойская	99; 118; 119; 131-137; 154; 225-227; 282-287; 313-320; 343-349; 372-375; 382-386; 390-392; 395-397; 403; 406; 408-409; 416-417; 420; 422-456
			Одинская	1-86; 91-102; 105; 114-116; 121-132; 149
		Ангарское	Савватеевская	1; 2; 5; 6; 8-31; 33; 34; 42; 43
			Тех. участок № 1	16-29
			Тех. участок № 2	1-10
		Усольское	Меветская	1-46; 51-53; 56; 60-67; 70-73; 76; 87; 88; 106-111; 118-121; 129-138; 141;
			Мишелевская	1-143
			Биликтуйская	1-143
			Усольская	1-26; 34-52; 55-64; 68-80; 85-147
			ТУ № 2 совхоз Мальтинский	9-12; 15; 18-35
ТУ № 4 Белореченская ПТФ	1-2			
ТУ № 5 Сосновская ПТФ	1-38			
ТУ № 2 совхоз Бельский	16-22; 37; 61-67;			
ТУ № 12 совхоз Мальтинский	1-8; 13; 14; 16; 17;			
ТУ № 3 совхоз Заря	1-3			
ТУ № 1 ОПХ Буретское	1-3			
ТУ № 7 совхоз Усольский	1			
ТУ № 8 совхоз Тельминский	1-15			
ТУ № 9 совхоз Железнодорожник	1-38			
ТУ № 10 совхоз Картагонский	1-10			
ТУ № 11	19-35			
ТУ № 8	4			

22	Усть-Кутское	Верхненепское	Верхненепская № 1	38; 39; 83-89; 106; 107; 148-152; 161-169; 180-182; 237; 239; 240; 245-255; 264-267; 301; 311-325; 329; 330; 332; 335-338; 373-390; 394; 395; 396; 397; 401-406; 441-455; 465; 471-479; 483-485; 494-498; 501-507; 514-527; 541-549; 560-564; 568; 569; 572-580; 586-590; 604-606; 626-628		
			Верхненепская № 2	378-380; 413; 414; 420-426; 463-465; 470-479		
			Верхненепская № 3	11-13; 19; 35-37; 42-47; 63-67; 68; 69; 70-77; 120-122; 142; 143; 144; 174; 175; 177; 185; 186; 208; 209; 240; 243; 244; 297; 300; 301; 348-353; 364; 368-371; 388-396; 401; 402; 405; 421; 446		
			Северная	5; 23; 24; 38; 39; 59-62; 82; 84; 85; 106		
		Бобровское	Тубинская	110; 111		
			Кутская	58; 100; 111; 122; 123; 137; 138; 148; 225;		
			Бобровская	193-195; 196; 207; 208; 209; 294; 336; 369; 496		
		Борисовское	Турьинская	1; 45; 56-59; 60; 61; 76; 78; 79; 80; 85-90; 105; 109; 110; 114-120; 121; 123; 138		
			Тирская	322		
		Марковское	Борисовская	70; 258; 260; 287; 309; 312; 317		
			Марковская	289; 312-314		
		Каймоновское	Каймоновская	35; 50; 80; 103; 120; 166		
Семигорская	3; 5; 6; 21; 26; 27; 29; 34; 41; 42; 44; 45; 47; 48-51; 52; 56; 57-59; 60; 65-67; 88-93; 94-97; 103-106; 107; 113; 114; 115; 116					
Осетровское	Осетровская	3; 4; 10; 11; 19; 20; 25; 26; 42-45; 62; 63; 65; 68; 69; 81; 92; 95-101; 112; 113; 114; 115; 116; 129-132; 133-135; 139-143; 149-154; 155; 156; 159-164; 165; 168-174; 175; 176-182; 185-187; 189; 190; 191; 192-197; 205-208; 209; 211; 212-216; 220; 221; 270; 271				
	Кутская	90; 91; 116; 117; 219; 252; 253; 275; 281-285; 292; 309; 310; 324				
Таюрское	Таюрская	60; 61; 102; 116; 117; 177				
	Нийская	75; 100; 101; 102; 105; 106				
Орлингское	Таковская	54				
	Орлингская	17; 203; 236; 237; 265-267; 268; 269; 296; 297-300; 301; 327-332; 333; 356; 357-362; 363; 364; 378; 379-386; 387				
	Южная	41; 45; 46				
Омолоевское	Омолоевская	80; 95; 96; 112; 113; 116; 117; 127; 128; 129				
	Боярская	59; 60-75; 101; 102-113; 142; 143-157; 170; 171-183; 198; 199-209;				
23	Усть-Ордынское	Байтогское	Байтогская	1; 82-89; 210; 284-286; 318-319		
			Баяндаевская	87; 88; 89-93;		
			Тех. участок № 1	1; 2-6; 7; 8; 9-11; 12; 13-21; 22; 23; 24; 25; 26; 27; 28; 29; 30; 31-40; 41; 42; 43		
		Эхирит-Булагатское	Тех. участок № 2	1; 2; 4-5; 6; 8-14; 15; 16; 17; 18; 20-23; 25-52;		
			Эхирит-Булагатская	81; 108; 109; 133; 173-174; 219; 252; 256-291; 292; 293-298; 299-303; 304-306		
			Тех. участок № 3	1-85; 6; 7; 8; 9; 10; 11-17; 18-21; 22; 23; 24; 25-28; 29; 34; 36-39; 40; 41; 42; 43; 44-48		
		Тугутуйское	Тех. участок № 5	1-16; 18-23; 25-33; 34; 35; 36; 37; 39-44; 45; 46-48; 49; 53; 54; 55; 57		
			Тех. участок № 4	1; 2; 3; 5; 6; 8; 9		
			Тугутуйская	1-38; 47; 48; 49-54; 56; 60-63; 67-69; 77; 84; 89; 97-102; 113-116; 117; 118; 128-130		
		Тугутуйское	Тех. участок № 9	1-4; 6-26		
			Тех. участок № 8	1-5; 6; 7; 8; 10-12		
			Тех. участок № 10	1-3; 5-7; 11; 12; 13		
Тугутуйское	Тех. участок № 7	1-3; 4; 5; 6; 8-10; 11; 12-32				
	Тех. участок № 11	5; 7; 12-18; 21				
	Тех. участок № 6	1; 2; 3-10; 11; 12-19; 21-23				
24	Усть-Удинское	Муйская	Муйская	123-129		
			Тех. участок № 2	1-3; 10-12; 16; 27-28; 31		
			Тех. участок № 3	1-6; 38; 44; 51-53; 55; 56; 63-67; 70; 77; 79; 80; 87; 100-102; 105-109; 111; 112; 120		
		Усть-Удинское	Усть-Удинская	4; 7-9; 11; 13; 16-18; 20-22; 32; 36; 37; 52; 55; 57; 60-64; 68; 79; 83-86; 90		
			Тех. участок № 1	47; 52-56; 60; 62; 70; 75; 76; 84-87; 100; 101; 104-107; 120-122; 124; 128; 135-138; 140-143		
			Тех. участок № 4	2-9; 11-48		
		Подволоченское	Тех. участок № 5	1-11; 13-21;		
			Аносовская	95; 130; 193; 221		
			Подволоченская	13; 14; 58-60; 108-111; 114; 115; 155-166; 203-207; 213; 214; 249-254; 262; 297-301; 500-502; 537; 538; 573-575; 579; 612; 613		
		25	Чунское	Мироновское	Захаровская	32; 83-86; 99-102; 123-125; 133; 134; 135; 136-140; 145; 148; 151; 152; 154; 155; 161; 168-169
					Тарейская	9; 32; 33; 46; 47; 104; 116; 122; 123; 125
					Мироновская	46
Неванское	Верхнебарминская			224-294; 384-414; 554-574; 674; 684; 754-774; 834		
	Неванская			47; 61; 62; 77; 80; 95; 96; 97-99; 194; 229; 231; 236; 237		
	Баерская			1; 35		
	Барминская			32; 58; 71-73; 82; 83-85; 120		
	Мухинская			11-13; 20-23; 27-29; 53		
Червянское	Новочунская	59-64; 83; 92-94; 96-141				
	Тех. участок № 1	1-5; 7-11; 21-24; 65-81				
	Тех. участок № 2	1-74				
Выдринское	Тех. участок № 6	2-4; 8; 19; 29-30; 32; 36; 42				
	Джиживская	32; 98; 110; 151; 157; 190; 202				
	Червянская	32; 77; 106				
Баяндаевское	Тех. участок № 4	44; 45				
	Тех. участок № 3	46; 47				
	Ковинская	4; 5; 12; 36; 59; 212; 240				
Баяндаевское	Модышевская	81; 101; 122; 130; 155-159; 245; 246; 266; 267; 287; 288				
	Тех. участок № 5	1; 20-23; 31; 37; 43; 48				
	Выдринская	184; 185				
Баяндаевское	Баяндаевская	5; 8; 10; 11; 12; 20-22; 26; 27; 38; 43-46; 53; 54; 65-67; 75; 82; 83; 88; 120; 121; 124				
	Чушинская	16; 17; 20; 53; 64; 65-67; 99-100; 114; 120-122; 125-126				
	Приудинская	30; 31; 48; 50; 54-56; 60; 75; 76; 131				

СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

19 сентября 2018 года

№ 14-спр

г. Иркутск

Об утверждении Административного регламента исполнения службой государственного финансового контроля Иркутской области государственной функции по проведению плановых проверок соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и законности составления и исполнения областного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом в сфере закупок, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Общими требованиями к осуществляющим органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденными приказом Казначейства России от 12 марта 2018 года № 14н, постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», руководствуясь пунктом 14 Положения о службе государственного финансового контроля Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 26 декабря 2013 года № 615-пп, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения службой государственного финансового контроля Иркутской области государственной функции по проведению плановых проверок соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и законности составления и исполнения областного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом в сфере закупок, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу:

- приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 19 августа 2014 года № 27-спр «Об утверждении Административного регламента исполнения службой государственного финансового контроля Иркутской области государственной функции по проведению плановых проверок соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и законности составления и исполнения областного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом в сфере закупок, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

- приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 29 сентября 2015 года № 14-спр «О внесении изменения в пункт 67 Административного регламента исполнения службой государственного финансового контроля Иркутской области государственной функции по проведению плановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Иркутской области, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с законодательством о закупках отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Иркутской области»;

- приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 7 декабря 2015 года № 18-спр «О внесении изменений в Административный регламент исполнения службой государственного финансового контроля Иркутской области государственной функции по проведению плановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Иркутской области, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с законодательством о закупках отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Иркутской области»;

- пункт 3 приказа службы государственного финансового контроля Иркутской области от 25 декабря 2015 года № 24-спр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты службы государственного финансового контроля Иркутской области»;

- приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 29 марта 2016 года № 10-спр «О внесении изменений в приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 19 августа 2014 года № 27-спр»;

- пункт 2 приказа службы государственного финансового контроля Иркутской области от 25 декабря 2017 года № 28-спр «О внесении изменений в отдельные акты службы государственного финансового контроля Иркутской области»;

- пункт 2 приказа службы государственного финансового контроля Иркутской области от 26 февраля 2018 года № 5-спр «О внесении изменений в отдельные акты службы государственного финансового контроля Иркутской области».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Руководитель службы государственного финансового контроля Иркутской области
Л.В. Богданович

УТВЕРЖДЕН

приказом службы государственного финансового контроля Иркутской области от 19 сентября 2018 года № 14-спр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ СЛУЖБОЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК СОБЛЮДЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД И ЗАКОННОСТИ СОСТАВЛЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА В ОТНОШЕНИИ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ЗАКУПОК, ДОСТОВЕРНОСТИ УЧЕТА ТАКИХ РАСХОДОВ И ОТЧЕТНОСТИ

В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ В СФЕРЕ ЗАКУПОК, БЮДЖЕТНЫМ КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ПРИНИМАЕМЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С НИМИ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

1. Наименование государственной функции: проведение плановых проверок соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - законодательство в сфере закупок) и законности составления и исполнения областного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом в сфере закупок, Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - БК РФ) и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - Государственная функция).

Глава 2. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, НЕПОСРЕДСТВЕННО ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ

2. Исполнение Государственной функции осуществляется службой государственного финансового контроля Иркутской области (далее - Служба).

Иные органы, учреждения и организации в исполнении Государственной функции участия не принимают.

3. Исполнение Государственной функции осуществляется:

- руководителем Службы;
- заместителями руководителя Службы, к компетенции которых относятся вопросы осуществления Государственной функции;
- начальником (заместителем начальника) отдела контроля в сфере закупок Службы (далее - Отдел контроля), ответственными за организацию осуществления проверок;
- государственными гражданскими служащими Отдела контроля, уполномоченными на участие в проведении проверок в соответствии с распоряжением руководителя Службы о назначении проверки;
- государственными гражданскими служащими Службы, уполномоченными в соответствии с должностными регламентами структурных подразделений Службы на осуществление контроля за выполнением предписания.

Глава 3. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

4. Государственная функция осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25 декабря 1993 года);

Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 5 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301; 29 января 1996 года, № 5, ст. 410);

Бюджетным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 3 августа 1998 года, № 31, ст. 3823);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Собрание законодательства Российской Федерации», 2002 год, № 1, ст. 1);

Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон в сфере закупок) («Российская газета», № 80, 12 апреля 2013 года);

Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» («Российская газета», № 162, 27 июля 2006 года);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 8 мая 2006 года, № 19, ст. 2060);

Порядком ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года № 1148 («Собрание законодательства Российской Федерации», 9 ноября 2015 года, № 45, ст. 62460);

Общими требованиями к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденными приказом Казначейства России от 12 марта 2018 года № 14н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 марта 2018 года, регистрационный номер № 50571, «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 2 апреля 2018 года);

Порядком осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» службой государственного финансового контроля Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 27 июля 2018 года № 538-пп («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 31 июля 2018 года);

Положением о службе государственного финансового контроля Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 26 декабря 2013 года № 615-пп («Областная», № 2, 13 января 2014 года);

настоящим Административным регламентом.

Глава 4. ПРЕДМЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

5. Предметом государственного контроля является: соблюдение заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Иркутской области, специализированными организациями, выполняющими отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Иркутской области (далее - Субъект контроля) законодательства в сфере закупок;

установление законности составления и исполнения областного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок Субъектами контроля (за исключением комиссий по осуществлению закупок и их членами), достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом в сфере закупок, БК РФ и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. Исполнение Государственной функции осуществляется посредством проведения плановых выездных и камеральных проверок, а также встречных проверок, проводимых в рамках выездных и (или) камеральных проверок (далее при совместном упоминании - проверка) в отношении Субъекта контроля.

Глава 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ СЛУЖБЫ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

7. При проведении проверки должностные лица Службы, указанные в пункте 3 настоящего Административного регламента, имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;
- при осуществлении проверки беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения руководителя Службы о назначении проверки посещать помещения и территории, которые занимают Субъекты контроля, и в рамках проведения проверок в соответствии с частью 3 статьи

99 Федерального закона в сфере закупок получать документы и информацию о закупках; в рамках проведения проверок в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона в сфере закупок требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

в) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства в сфере закупок в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;

д) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - ГК РФ).

8. При проведении проверки должностные лица, указанные в пункте 3 настоящего Административного регламента, обязаны:

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Службы;

проводить проверку в соответствии с распоряжением руководителя Службы;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо Субъекта контроля с копией распоряжения руководителя Службы о назначении проверки, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава рабочей группы Службы, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять по решению руководителя Службы в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;

при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять по решению руководителя Службы информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов;

нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Глава 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ

9. При проведении проверки должностные лица Субъекта контроля имеют право:

давать объяснения по вопросам, относящимся к теме проверки, представлять документы, сведения и сообщать информацию, обязательную, по их мнению, для включения в акт проверки;

знакомиться с результатами проверки, направлять мотивированные возражения по поводу обстоятельств, изложенных в акте проверки; обжаловать решения и действия (бездействие) Службы и ее должностных лиц в порядке, установленном законодательством.

10. При проведении проверки должностные лица Субъекта контроля обязаны:

своевременно и полном объеме на основании мотивированного запроса (далее - запрос) представлять документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также давать в устной форме объяснения; нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Глава 7. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

11. Документарным оформлением результатов исполнения Государственной функции являются:

акт проверки;

предписание об устранении нарушений законодательства в сфере закупок, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - предписание);

протокол об административном правонарушении;

исковое заявление в суд, арбитражный суд о признании осуществленных закупок недействительными;

направление информации и (или) документов и иных материалов в надзорные и правоохранительные органы при выявлении фактов, оценка которых относится к их компетенции;

направление информации в другой государственный (муниципальный) орган (должностному лицу) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции соответствующего органа (должностного лица).

Все документы, составляемые должностными лицами Службы в рамках проверки, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Глава 8. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

12. Информация об исполнении Государственной функции является открытой, общедоступной, бесплатной и предоставляется всем заинтересованным лицам при личном или письменном обращении, включая обращение, поступившее в Службу в форме электронного документа. Указанная информация по выбору заинтересованных лиц представляется в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе, размещается на информационных стендах Службы, на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>.

13. Информация о Службе:
Место нахождения Службы, почтовый адрес Службы: 664003, г. Иркутск, улица Ленина, 13.

График работы Службы: понедельник - пятница 9.00 – 18.00.
В предпраздничные дни продолжительность времени работы Службы сокращается на 1 час.

Обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00.

Личный прием граждан проводится руководителем Службы в последний четверг каждого месяца с 17.00 до 18.00, заместителем руководителя Службы, к компетенции которого относятся вопросы осуществления Государственной функции - в первую среду каждого месяца с 17.00 до 18.00.

Справочные телефоны: (3952) 20-00-69, 20-17-62, факс: (3952) 20-22-71.
Адрес официального сайта Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Службы): <http://www.financialcontrol.irkobl.ru>.

Адрес электронной почты: fincontrol@govirk.ru.

В помещении Службы обеспечивается доступ посетителей при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

При входе в здание, в котором расположена Служба, обеспечивается наличие вывески с полным наименованием Службы.

Все кабинеты в Службе обозначаются информационными табличками, на которых указываются номера кабинетов, наименования отделов Службы.

14. Письменные обращения об исполнении Государственной функции (в том числе обращения, поступившие в Службу в форме электронного документа) рассматриваются должностными лицами Службы в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения. Днем регистрации обращения является день его поступления в Службу.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Службу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Службу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Службу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Службы.

15. При личном обращении и обращении посредством телефонной связи информация об исполнении Государственной функции предоставляется незамедлительно в устном виде.

При ответах на устные обращения и телефонные звонки должностные лица Службы подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратилось заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо, или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

16. Должностные лица Службы предоставляют информацию по следующим вопросам:

- 1) о должностных лицах Службы, осуществляющих исполнение Государственной функции, включая информацию о месте нахождения Отдела контроля, графике работы, контактных телефонах;
 - 2) о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения Государственной функции;
 - 3) о порядке исполнения Государственной функции и ходе исполнения Государственной функции;
 - 4) о перечне документов, необходимых для исполнения Государственной функции;
 - 5) о времени приема документов;
 - 6) о сроке исполнения Государственной функции;
 - 7) об основаниях отказа в приеме обращения и документов, необходимых для исполнения Государственной функции;
 - 8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы, осуществляющих исполнение Государственной функции.
17. Основными требованиями при предоставлении информации являются актуальность, своевременность, четкость и доступность в изложении информации, полнота информации, соответствие информации требованиям законодательства.

18. Подробные консультации по вопросам исполнения Государственной функции осуществляют должностные лица Отдела контроля.

19. Если заинтересованное лицо не удовлетворено информацией, предоставленной должностным лицом Отдела контроля, оно может обратиться к руководителю Службы либо заместителю руководителя Службы в соответствии с графиком приема граждан.

20. На стенде, расположенном в помещении, занимаемом Службой, размещается следующая информация:

- 1) об Отделе контроля, осуществляющем исполнение Государственной функции, включая информацию о месте нахождения Отдела контроля, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты;
- 2) о порядке исполнения Государственной функции;
- 3) о перечне документов, необходимых для исполнения Государственной функции;
- 4) о времени приема документов;
- 5) о сроке исполнения Государственной функции;
- 6) об основаниях отказа в приеме обращения и документов, необходимых для исполнения Государственной функции;
- 7) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы, осуществляющих исполнение Государственной функции;
- 8) текст настоящего Административного регламента с приложениями.

21. На официальном сайте Службы размещается следующая информация:

- 1) место нахождения Службы, схема проезда, график работы Службы, справочные телефоны Службы для получения информации об исполнении Государственной функции, адрес официального сайта Службы и адрес электронной почты Службы;
- 2) план контроля в сфере закупок на текущий год;
- 3) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- 4) порядок работы с обращениями;
- 5) график личного приема граждан руководителем Службы, заместителями руководителя Службы;
- 6) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Службы, а также ее должностных лиц при исполнении Государственной функции.

Глава 9. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

22. Общий срок исполнения Государственной функции не может превышать суммы сроков всех административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Срок назначения проверки: пять рабочих дней.

Срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней, срок оформления результатов проверки не может превышать три рабочих дня.

Срок реализации результатов проведения проверки не может превышать 65 рабочих дней исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения проверки.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Глава 10. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

23. Исполнение Государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) назначение проверки;
 - 2) проведение проверки;
 - 3) реализация результатов проведения проверки.
24. Критериями принятия решения в рамках административной процедуры являются:
- а) законность, объективность, эффективность, независимость, достоверность результатов и гласность при проведении административных процедур и совершении должностными лицами административных действий;
 - б) степень обеспеченности Службы ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
 - в) реальность сроков выполнения административных действий, составляющих содержание административной процедуры, определяемых с учетом всех возможных временных затрат;
 - г) подтверждение факта выявленных нарушений материалами проверки.
25. Блок-схема исполнения Государственной функции приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

Глава 11. НАЗНАЧЕНИЕ ПРОВЕРОК

26. Основанием для административной процедуры являются план контроля в сфере закупок Службы (далее – план), утвержденный руководителем Службы, а также распоряжение руководителя Службы о назначении проверки.

27. План утверждается руководителем Службы до начала очередного календарного года.

План представляет собой перечень проверок, которые планируется осуществить в следующем календарном году.

В плане по каждой проверке устанавливается Субъект контроля, тема проверки, срок проведения проверки, проверяемый период, ответственный исполнитель, основание для включения в план.

План формируется на основании поручений Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области - Председателя Правительства Иркутской области, заместителя Губернатора Иркутской области - руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, предложений исполнительных органов государственной власти Иркутской области и иных государственных органов, указаний руководителя Службы и предложений отделов Службы, в том числе по результатам анализа выявленных нарушений законодательства в сфере закупок.

28. В срок не позднее 5 декабря текущего года начальник Отдела контроля либо лицо, его замещающее, представляет в аналитический отдел Службы подготовленные и согласованные с заместителем руководителя Службы, к компетенции которого относятся вопросы осуществления Государственной функции, (далее - заместитель руководителя Службы) предложения в план, которые оформляются в форме служебной записки.

29. На основании поступивших поручений, предложений, указаний, аналитический отдел Службы формирует проект плана.

Проект плана направляется начальником аналитического отдела Службы на рассмотрение коллегией Службы.

После рассмотрения проекта плана коллегией Службы руководитель Службы не позднее 15 декабря текущего года утверждает план на следующий календарный год. План утверждается распоряжением руководителя Службы.

30. Изменения в план вносятся в случае поступления поручений Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области - Председателя Правительства Иркутской области, заместителя Губернатора Иркутской области - руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, обращений правоохранительных и иных государственных органов, обращений граждан и организаций, содержащих данные, указывающие на нарушения Федерального закона в сфере закупок, а также в случае невозможности проведения проверки в связи с ликвидацией Субъекта контроля либо его реорганизацией, изменением наименования и/или организационно-правовой формы Субъекта контроля, наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Начальник Отдела контроля либо лицо, его замещающее, в течение двух рабочих дней с момента получения информации о наличии оснований для внесения изменений в план готовит служебную записку, согласовывает ее с заместителем руководителя Службы и представляет руководителю Службы.

Руководитель Службы принимает решение о внесении изменений в план в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления служебной записки. Решение руководителя Службы о внесении изменений в план оформляется распоряжением руководителя Службы.

31. План, а также вносимые в него изменения не позднее 10 рабочих дней со дня их утверждения размещаются заместителем руководителя Службы либо начальником Отдела контроля, либо лицом, его замещающим, в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система).

В течение 10 рабочих дней со дня утверждения плана, а также вносимых в него изменений, в целях размещения на официальном сайте Службы плана, а также вносимых в него изменений начальник Отдела контроля, либо лицо, его замещающее, готовит служебную записку, согласовывает ее с заместителем руководителя Службы и представляет руководителю Службы.

32. Периодичность проведения проверок по части 8 статьи 99 Федерального закона в сфере закупок в отношении одного Субъекта контроля должна составлять не более одного раза в год.

Периодичность проведения проверок по части 3 статьи 99 Федерального закона в сфере закупок в отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения должна составлять не чаще чем один раз в шесть месяцев; в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, за исключением постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, должна составлять не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

33. Руководитель Службы несет ответственность за обоснованность, правомерность и соответствие полномочиям Службы проверок, включенных в план.

34. Контроль за выполнением плана осуществляет заместитель руководителя Службы.

35. Распоряжение руководителя Службы о назначении проверки должно содержать следующие сведения:

- наименование Субъекта контроля;
- место нахождения Субъекта контроля;
- место фактического осуществления деятельности Субъекта контроля;
- проверяемый период;
- основание проведения проверки;
- тема и форма проверки (выездная или камеральная);
- фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица Службы (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов рабочей группы, руководителя рабочей группы Службы (при проведении проверки рабочей группой), уполномоченных на проведение проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;
- срок проведения проверки;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки.

Распоряжение руководителя Службы о назначении проверки готовится Отделом контроля, согласовывается с заместителем руководителя Службы за пять рабочих дней до даты начала проверки и направляется руководителю Службы для подписания.

36. Изменение состава должностных лиц рабочей группы Службы, а также замена должностного лица Службы (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение проверки, оформляется распоряжением руководителя Службы.

37. Подписанное распоряжение руководителя Службы о назначении проверки регистрируется отделом юридической, кадровой работы и делопроизводства Службы в день его подписания.

38. В срок не более трех рабочих дней со дня издания распоряжения руководителя Службы о назначении проверки должностное лицо Службы, проводящее проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо руководитель рабочей группы Службы вручает руководителю или уполномоченному должностному лицу Субъекта контроля копию распоряжения руководителя Службы о назначении проверки, запрос о предоставлении документов и информации либо направляет копию распоряжения руководителя Службы о назначении проверки, запрос о предоставлении документов и информации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Запрос о предоставлении документов и информации готовится и подписывается должностным лицом Службы, проводящим проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо руководителем рабочей группы Службы, либо заместителем руководителя Службы.

39. Срок представления Субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса Субъектом контроля.

40. В течение двух рабочих дней с даты подписания распоряжения руководителя Службы о назначении проверки заместитель руководителя Службы либо начальник Отдела контроля, либо лицо, его замещающее, размещает в единой информационной системе в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний (далее - реестр проверок) реестровую запись, в которую включается следующая информация:

- информация о распоряжении руководителя Службы о назначении проверки и (или) информации об уведомлении о проведении проверки, назначении даты начала и окончания проведения проверки;
 - предмет (тема) проверки;
 - проверяемый период;
 - информация о Субъекте контроля.
41. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней.
42. Результатом административной процедуры является вручение руководителю или уполномоченному должностному лицу Субъекта контроля либо направлению Субъекту контроля копии распоряжения руководителя Службы о назначении проверки.

43. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Службы, проводящее проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо руководитель рабочей группы Службы.

44. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем внесения в журнал регистрации исходящей корреспонденции Службы записи о направлении в адрес Субъекта контроля копии распоряжения руководителя Службы о назначении проверки.

Глава 12. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

45. Основанием для административной процедуры является распоряжение руководителя Службы о назначении проверки, направление Субъекту контроля копии распоряжения руководителя Службы о назначении проверки.

46. Проверки подразделяются на камеральные и выездные.
47. Камеральная проверка проводится одним должностным лицом Службы или рабочей группой Службы.
48. Выездная проверка проводится рабочей группой Службы в составе не менее двух должностных лиц Службы.
49. Руководителем рабочей группы Службы назначается должностное лицо Службы, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом Службы, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

50. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Службы на основании документов и информации, представленных Субъектом контроля по запросу Службы, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы.

51. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от Субъекта контроля документов и информации по запросу Службы.

52. При проведении камеральной проверки должностным лицом Службы (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо рабочей группой Службы проводится проверка полноты представленных Субъектом контроля документов и информации по запросу Службы в течение трех рабочих дней со дня получения от Субъекта контроля таких документов и информации.

Документы и информация представляются Субъектом контроля должностному лицу Службы, проводящему проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо руководителю рабочей группы Службы в указанный в запросе срок. Документы и информация представляются в оригиналах или копиях, заверенных Субъектом контроля в установленном порядке. Указанные документы могут быть представлены в электронной форме, порядок оформления которых определен в соответствии с требованиями законодательства.

53. В случае если по результатам проверки полноты представленных Субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 52 настоящего Административного регламента установлено, что Субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «г» пункта 60 настоящего Административного регламента со дня окончания проверки полноты представленных Субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением (вручением) копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 62 настоящего Административного регламента в адрес Субъекта контроля направляется повторный запрос о предоставлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления Субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Службы по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом «г» пункта 60 настоящего Административного регламента проверка возобновляется.

Факт непредставления Субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

54. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности Субъекта контроля.

55. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

56. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности Субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов Субъекта контроля, с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц Субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

57. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен по решению руководителя Службы, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Службы, проводящего проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо руководителя рабочей группы Службы, но не более чем на 10 рабочих дней.

Основанием продления срока проверки является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности Субъекта контроля нарушительных законодательства в сфере закупок, требующей дополнительного изучения.

58. В рамках выездной или камеральной проверки по решению руководителя Службы, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Службы, проводящего проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо руководителя рабочей группы Службы, проводится встреча проверка.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушительных законодательства в сфере закупок.

59. Встречная проверка назначается и проводится в порядке, установленном пунктами 47-50, 54, 56 настоящего Административного регламента.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

60. Проведение выездной или камеральной проверки по решению руководителя Службы, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Службы, проводящего проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо руководителя рабочей группы Службы, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

- а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;
- б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

в) на период воспрепятствования проведению проверки и (или) уклонения от проведения проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

г) на период, необходимый для представления Субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Службы в соответствии с пунктом 53 настоящего Административного регламента, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не связанным от должностного лица Службы, проводящего проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо рабочей группы Службы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

61. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более двух рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам «а», «б» пункта 60 настоящего Административного регламента;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах «в» - «д» пункта 60 настоящего Административного регламента;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «в» - «д» пункта 60 настоящего Административного регламента.

62. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановления, возобновления проведения выездной или камеральной проверки оформляется распоряжением руководителя Службы, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копию распоряжения руководителя Службы о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановления, возобновления проведения выездной или камеральной проверки в срок не более трех рабочих дней со дня его издания должностное лицо Службы, проводящее проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо руководитель рабочей группы Службы вручает руководителю или уполномоченному должностному лицу Субъекта контроля либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

63. В течение двух рабочих дней с даты подписания распоряжения руководителя Службы о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановления, возобновления проведения выездной или камеральной проверки заместителем руководителя Службы либо начальником Отдела контроля, либо лицо, его замещающее, размещает информацию о распоряжении руководителя Службы о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановления, возобновления проведения выездной или камеральной проверки в реестре проверок.

64. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Службы в соответствии с подпунктом «а» пункта 7 настоящего Административного регламента либо представления заведомо недостоверных документов и информации должностное лицо Службы, проводящее проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо руководитель рабочей группы Службы направляет в соответствующее структурное подразделение Службы (далее - отдел административной практики) материалы для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.7.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) (за исключением сферы государственного оборонного заказа и государственной тайны).

65. В ходе проверки, проводимой в соответствии с частью 3 статьи 99 Федерального закона в сфере закупок должностное лицо Службы, проводящее проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо рабочая группа Службы осуществляет проверку закупок Субъекта контроля, предусмотренных распоряжением руководителя Службы о назначении проверки, на предмет их соответствия требованиям законодательства в сфере закупок.

66. В ходе проверки, проводимой в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона в сфере закупок должностное лицо Службы, проводящее проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо рабочая группа Службы осуществляет проверку законности составления и исполнения областного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, предусмотренных распоряжением руководителя Службы о назначении проверки, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом в сфере закупок, БК РФ и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации в части:

- 1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона в сфере закупок, и обоснованности закупок;
- 2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона в сфере закупок;
- 3) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;
- 4) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- 5) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- 6) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- 7) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

67. Должностное лицо Службы, проводящее проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо руководитель рабочей группы Службы во время проведения проверки:

- знакомит руководителя Субъекта контроля или лицо, им уполномоченное, с распоряжением руководителя Службы о назначении проверки;
- осуществляет проверку в строгом соответствии с периодом и сроками, указанными в распоряжении руководителя Службы о назначении проверки;
- распределяет вопросы проверки между членами рабочей группы Службы (распределение оформляется в письменном виде и доводится до сведения членов рабочей группы Службы под роспись), координирует и контролирует их работу либо проводит проверку самостоятельно (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом);
- обеспечивает сохранность информации, составляющей государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, связанной с деятельностью Субъекта контроля;
- запрашивает у должностных лиц Субъекта контроля в устной и (или) письменной форме документы по процедурам закупок, а также получает устные и (или) письменные пояснения от должностных лиц Субъекта контроля, принимавших участие в процедурах закупок;
- оформляет акт проверки, контролирует наличие документов, пояснений и объяснений, приложенных к акту проверки, готовит информацию и материалы для заслушивания результатов проверки коллегией Службы, руководителем Службы, заместителем руководителя Службы.

68. Члены рабочей группы Службы:

- осуществляют проверку в строгом соответствии с периодом и сроками, указанными в распоряжении руководителя Службы о назначении проверки; своевременно и качественно проводят проверку;
- на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных заверенными в установленном порядке копиями документов, процедурами фактического контроля, пояснениями должностных лиц Субъекта контроля составляют справки о результатах проверки (далее - справка), подписывают и в срок не менее чем за два рабочих дня до окончания проверки направляют их руководителю рабочей группы Службы для формирования акта проверки.

69. Результаты проверки оформляются актом проверки.

70. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки содержит:

наименование органа, назначившего проверку;

номер, дату и место составления акта проверки;

дату и номер распоряжения руководителя Службы о назначении проверки; основания и срок проведения проверки;

проверяемый период;

тему и форму проверки (выездная или камеральная);

фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) должностного лица Службы (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов рабочей группы, руководителя рабочей группы Службы (при проведении проверки рабочей группой), уполномоченных на проведение проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;

наименование, место нахождения, место фактического осуществления деятельности Субъекта контроля.

В мотивировочной части акта проверки указываются: обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы должностного лица Службы, проводящего проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо рабочей группы Службы;

нормы законодательства в сфере закупок, которыми при принятии решения руководствовались должностное лицо Службы, проводящее проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо рабочая группа Службы;

описание нарушений законодательства в сфере закупок и их классификация.

Резолютивная часть акта проверки содержит:

выводы о наличии либо отсутствии нарушений законодательства в сфере закупок. При описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должны быть указаны: положения законодательных и нормативных правовых актов в сфере закупок, которые были нарушены, дата совершения нарушения, в чем выразилось нарушение;

выводы о наличии признаков административного правонарушения в сфере закупок;

выводы о необходимости выдачи предписания;

выводы о необходимости обращения с иском в суд, арбитражный суд о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с ГК РФ;

выводы о необходимости направления информации и (или) документов и иных материалов в правоохранительные органы в случае выявления факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления;

выводы о необходимости направления в другой государственный (муниципальный) орган (должностному лицу) информации об обстоятельствах и фактах, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции соответствующего органа (должностного лица);

В акте проверки не допускаются:

выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами;

морально-этическая оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц Субъекта контроля;

помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

71. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения проверки.

72. Акт, оформленный по результатам встречной проверки подписывается должностным лицом Службы, проводящим проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо всеми членами рабочей группы Службы в последний день проведения проверки, и приобщается к материалам проверки.

73. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки в срок не более трех рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения проверки согласно распоряжения руководителя Службы о назначении проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр для Субъекта контроля, один экземпляр для Службы.

Последняя страница акта проверки должна содержать подписи должностного лица Службы (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо всех членов рабочей группы Службы.

В срок не более трех рабочих дней со дня подписания акта проверки один экземпляр акта проверки вручается руководителю или уполномоченному должностному лицу Субъекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Документ, подтверждающий факт вручения (направления) акта проверки, приобщается к материалам проверки.

74. Субъект контроля вправе представить в Службу письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки (далее – возражения), в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Возражения Субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

75. Должностное лицо Службы (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо руководитель рабочей группы Службы в срок не более 10 рабочих дней со дня получения возражений рассматривает обоснованность представленных возражений и дает по ним письменное заключение. Заключение вручается руководителю или уполномоченному должностному лицу Субъекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

76. В срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания акта проверки размещается заместителем руководителя Службы либо начальником Отдела контроля, либо лицом, его замещающим, в реестре проверок.

77. Результатом административной процедуры является акт проверки.

78. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 60 рабочих дней, срок оформления результатов проверки не может превышать три рабочих дня.

79. Ответственным должностным лицом за выполнение административной процедуры является должностное лицо Службы (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо руководитель рабочей группы Службы.

80. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем оформления в установленном порядке на бумажном носителе акта проверки.

Глава 13. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

81. Основанием для начала административной процедуры является наличие оформленного в установленном порядке акта проверки.

82. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения Субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы проверки подлежат рассмотрению руководителем Службы с учетом решения коллегии Службы.

Решение коллегии Службы принимается в соответствии с нормативным правовым актом Службы, регламентирующим ее деятельность.

83. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений Субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов проверки руководитель Службы, в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта проверки, принимает решение:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом в сфере закупок;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

84. В рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1 - 3 части 8 статьи 99 Федерального закона в сфере закупок предписания выдаются до начала закупки.

85. По результатам встречной проверки предписания Субъекту контроля не выдаются.

86. Решение, указанное в пункте 83 настоящего Административного регламента, оформляется распоряжением руководителя Службы, которым одновременно утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки.

Отчет не позднее 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки готовится и подписывается должностным лицом Службы (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем рабочей группы Службы, проводившими проверку. В отчет включаются все отраженные в акте проверки нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений Субъекта контроля (при их наличии).

Отчет приобщается к материалам проверки.

87. В срок не позднее трех рабочих дней с даты подписания распоряжения руководителя Службы, указанного в пункте 86 настоящего Административного регламента, отчет о результатах выездной или камеральной проверки размещается заместителем руководителя Службы либо начальником Отдела контроля, либо лицом, его замещающим, в реестре проверок.

88. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения руководителем Службы о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом в сфере закупок, должностное лицо Службы (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель рабочей группы Службы готовит проект предписания в двух экземплярах, согласовывает с начальником Отдела контроля, либо лицом, его замещающим, заместителем руководителя Службы и направляет руководителю Службы для подписания.

В предписании указывается:

дата и место выдачи предписания;

наименование Субъекта контроля, которому выдается предписание;

сведения о выявленных нарушениях законодательства в сфере закупок;

указание на конкретные действия, которые должен совершить Субъект контроля для устранения выявленных нарушений;

срок, в течение которого должно быть исполнено предписание;

срок, в течение которого Субъект контроля обязан направить уведомление об исполнении предписания.

Один экземпляр подписанного руководителем Службы предписания в срок не более пяти рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом «а» пункта 83 настоящего Административного регламента вручается руководителю или уполномоченному лицу Субъекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Второй экземпляр предписания приобщается к материалам проверки.

89. В течение трех рабочих дней со дня выдачи предписания информация о выданном предписании, в том числе текст предписания, размещается заместителем руководителя Службы либо начальником Отдела контроля, либо лицом, его замещающим, в реестре проверок.

90. Субъект контроля обязан исполнить выданное предписание путем устранения выявленных нарушений законодательства в сфере закупок (далее - нарушения).

Об устранении нарушений и исполнении предписания Субъект контроля обязан в срок, указанный в предписании, в письменной форме направить в Службу информацию с приложением документов, свидетельствующих об устранении нарушений и исполнении предписания.

91. Должностное лицо Службы, уполномоченное в соответствии с должностным регламентом структурного подразделения Службы, осуществляет контроль за выполнением Субъектом контроля предписания.

В течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в предписании, должностное лицо Службы, уполномоченное в соответствии с должностным регламентом структурного подразделения Службы, проводит проверку устранения выявленных нарушений.

92. В случае устранения Субъектом контроля нарушений должностным лицом Службы, уполномоченным в соответствии с должностным регламентом структурного подразделения Службы, готовится справка об исполнении предписания, согласовывается с заместителем руководителя Службы и приобщается к материалам проверки.

В случае неустранения Субъектом контроля нарушений должностное лицо Службы, уполномоченное в соответствии с должностным регламентом структурного подразделения Службы, направляет информацию об истечении срока исполнения ранее выданного предписания с приложением подтверждающих документов руководителю Службы для принятия решения о проведении внеплановой проверки и в отдел административной практики для составления протокола об административном правонарушении в порядке и сроки, установленные КоАП РФ.

93. Отмена предписаний осуществляется руководителем Службы на основании решения коллегии Службы по результатам досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Службы, исполняющей Государственную функцию, а также ее должностных лиц в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

94. Решение об отсутствии оснований для выдачи предписания, решение о проведении внеплановой выездной проверки оформляется распоряжением руководителя Службы.

95. При выявлении по результатам проверки нарушений законодательства в сфере закупок Служба принимает следующие меры:

в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 83 настоящего Административного регламента, должностное лицо Службы (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель рабочей группы Службы направляет в отдел административной практики материалы проверки для осуществления правовой экспертизы и составления протоколов об административных правонарушениях в порядке и сроки, установленные КоАП РФ;

при наличии оснований, предусмотренных законодательством в сфере закупок, в срок не более 30 рабочих дней со дня окончания проверки обращается в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с ГК РФ;

при выявлении факта совершения Субъектом контроля действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направляет по решению руководителя Службы в правоохранительные органы в письменном виде с сопроводительным письмом информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;

при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять по решению руководителя Службы в письменном виде с сопроводительным письмом информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов.

96. Результатом административной процедуры являются направление (вручение) представителю Субъекта контроля предписания, копии распоряжения руководителя Службы об отсутствии оснований для выдачи предписания, копии распоряжения руководителя Службы о проведении внеплановой выездной проверки.

97. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 65 рабочих дней.

98. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Службы (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель рабочей группы Службы.

99. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем оформления в установленном порядке на бумажном носителе предписа-

ния, распоряжения руководителя Службы об отсутствии оснований для выдачи предписания, распоряжения руководителя Службы о проведении внеплановой выездной проверки.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Глава 14. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ СЛУЖБЫ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛЕННЫХ ТРЕБОВАНИЯ К ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, А ТАКЖЕ ЗА ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

100. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами Службы, уполномоченными на осуществление текущего контроля в соответствии с должностными регламентами.

101. В ходе текущего контроля проводятся комплексные и тематические проверки. При проведении комплексной проверки рассматривается исполнение Государственной функции в целом, при проведении тематической проверки - вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.

102. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 15. 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

103. Контроль за полнотой и качеством исполнения Государственной функции включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Службы при исполнении Государственной функции.

104. Проверки полноты и качества исполнения Государственной функции осуществляются на основании распоряжения руководителя Службы.

105. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов Службы) и внеплановыми (проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений при исполнении Государственной функции, а также в случае получения обращений заинтересованных лиц на решения, действия (бездействие) должностных лиц Службы, участвующих в исполнении Государственной функции).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением Государственной функции, или отдельные вопросы.

106. Проверка проводится в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

Решение о проведении внеплановой проверки принимается в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения заинтересованного лица.

107. По результатам проверки руководителю Службы представляется доклад о результатах проверки в течение трех рабочих дней с момента завершения проверки.

Глава 16. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ СЛУЖБЫ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ ИМИ В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

108. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав физических и (или) юридических лиц принятыми решениями, действиями (бездействием) должностных лиц Службы, участвующих в исполнении Государственной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

109. Должностные лица Службы, участвующие в исполнении Государственной функции, несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения Государственной функции, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению Государственной функции. Ответственность указанных должностных лиц устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

110. Должностные лица, ответственные за организацию работы по исполнению Государственной функции, несут персональную ответственность за организацию работы по исполнению Государственной функции в соответствии с настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к исполнению Государственной функции, за обеспечение полноты и качества исполнения Государственной функции.

Глава 17. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

111. Контроль за исполнением Государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется непосредственно путем направления обращений в Службу, а также путем получения информации об исполнении Государственной функции на официальном сайте Службы.

112. Граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Службу обращения по вопросам исполнения Государственной функции, в том числе с предложениями, рекомендациями, а также заявления и жалобы с сообщениями о нарушении должностными лицами Службы положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению Государственной функции.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) СЛУЖБЫ, А ТАКЖЕ ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

113. Граждане, организации вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие), решения, принимаемые в ходе исполнения Государственной функции (далее - заинтересованное лицо).

114. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения, принимаемые Службой либо ее должностными лицами в ходе исполнения Государственной функции, нарушающие права и свободы граждан и организаций.

115. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой (претензией) (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

- 1) проведение проверки в отсутствие оснований;
- 2) нарушение срока направления копии распоряжения руководителя Службы о назначении проверки;
- 3) нарушение сроков и времени проведения проверки;
- 4) требование документов, не относящихся к теме проверки;
- 5) непредставление акта проверки;
- 6) нарушение прав Субъекта контроля при проведении проверки.

116. Жалоба может быть направлена через организации почтовой связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты Службы, а также принята при личном приеме.

117. Жалоба регистрируется в день ее поступления, что является основанием для начала процедуры административного (внесудебного) обжалования.

118. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа и должна содержать:

- 1) наименование органа, исполняющего Государственную функцию, должность или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица Службы, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу, уведомление о переадресации жалобы;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Службы, ее должностных лиц;
- 4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) должностного лица (лиц) Службы.

119. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

120. Жалоба подписывается заинтересованным лицом и датируется.

- 121. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:
 - 1) если в жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица - физического лица либо наименование заинтересованного лица - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу, ответ на жалобу не дается;
 - 2) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица Службы, а также членов его семьи, руководитель Службы оставляет жалобу без ответа. Лицо, направившее жалобу, уведомляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом;
 - 3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;
 - 4) если в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель 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 лицо, направившее жалобу, уведомляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации жалобы;
 - 5) если текст жалобы не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу;
 - 6) в случае поступления в Службу жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Службы, лицу, направившему жалобу, в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта Службы, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе. При этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

122. Личный прием заинтересованных лиц проводится должностными лицами Службы. В случае, если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных вопросов в течение 30 календарных дней со дня регистрации жалобы.

123. Письменная жалоба, принятая в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

124. Жалобы рассматриваются должностными лицами Службы, на которых возложены полномочия по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц, поступающих в адрес Службы, в течение 30 календарных дней со дня регистрации. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

125. Вышестоящим органом государственной власти, которому может быть адресована жалоба заинтересованного лица, является: Правительство Иркутской области (ул. Ленина, 1а, г. Иркутск, 664027).

Вышестоящим должностным лицом Службы, которому может быть адресована жалоба заинтересованного лица, является руководитель Службы (ул. Ленина, 13, г. Иркутск, 664003, телефон приемной Службы (3952) 200-069; адрес электронной почты: fincontrol@ovirk.ru).

126. Заинтересованное лицо имеет право:

- 1) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, законные интересы других лиц и если материалы и документы не содержат сведения, составляющие охраняемую федеральным законодательством тайну;
- 2) получать информацию и документы в ходе рассмотрения жалобы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы. Информация предоставляется в течение 10 рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса;
- 3) получать устную информацию в ходе рассмотрения жалобы по телефону, указанным в пункте 13 настоящего Административного регламента, а также письменную информацию по своему письменному запросу о предоставлении информации.

127. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения Службы и ее должностных лиц, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения Государственной функции, Служба принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

128. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заинтересованному лицу направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в Службу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Службу в письменной форме.

129. Информирование заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется через официальный сайт Службы, должностными лицами Службы по телефонам, указанным в пункте 13 настоящего Административного регламента.

130. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

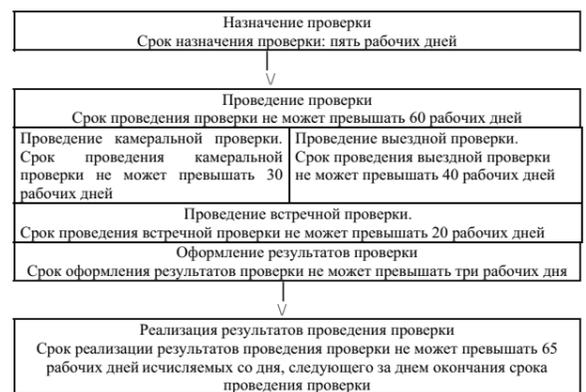
131. Юридическим фактом завершения досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация в день подписания руководителем Службы письменного ответа заинтересованному лицу, содержащего решение по результатам рассмотрения жалобы.

132. Заинтересованное лицо имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) Службы и ее должностных лиц в ходе исполнения Государственной функции в судебном порядке в установленном законодательством Российской Федерации сроки. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды, определяется Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации и Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.

Руководитель службы государственного финансового контроля
Иркутской области
Л.В. Богданович

Приложение № 1
к Административному регламенту
исполнения службой государственного
финансового контроля Иркутской области
государственной функции по проведению
плановых проверок соблюдения законодательства
Российской Федерации и иных нормативных
правовых актов о контрактной системе в сфере
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных нужд и законности составления
исполнения областного бюджета в отношении
расходов, связанных с осуществлением закупок,
достоверности учета таких расходов и отчетности
в соответствии с Федеральным законом в сфере
закупок, Бюджетным кодексом Российской
Федерации и принимаемыми в соответствии
с ними нормативными правовыми актами
Российской Федерации

**БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ СЛУЖБОЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК СОБЛЮДЕНИЯ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИНЫХ
НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ О КОНТРАКТНОЙ
СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД И ЗАКОННОСТИ
СОСТАВЛЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА В
ОТНОШЕНИИ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ЗАКУПОК, ДОСТОВЕРНОСТИ УЧЕТА ТАКИХ РАСХОДОВ И ОТЧЕТНОСТИ
В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ В СФЕРЕ
ЗАКУПОК, БЮДЖЕТНЫМ КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И
ПРИНИМАЕМЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С НИМИ
НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**



**СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

19 сентября 2018 года

№ 15-спр

г. Иркутск

Об утверждении Административного регламента исполнения службой государственного финансового контроля Иркутской области государственной функции по проведению внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Иркутской области и муниципальных образований Иркутской области, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с законодательством о закупках отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Иркутской области и муниципальных образований Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Общими требованиями к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденных приказом Казначейства России от 12 марта 2018 года № 14н, постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», руководствуясь пунктом 14 Положения о службе государственного финансового контроля Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 26 декабря 2013 года № 615-пп, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения службой государственного финансового контроля Иркутской области государственной функции по проведению внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Иркутской области и муниципальных образований Иркутской области, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с законода-

тельством о закупках отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Иркутской области и муниципальных образований Иркутской области и муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области.

2. Признать утратившими силу:

- приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 15 августа 2014 года № 26-спр «Об утверждении Административного регламента исполнения службой государственного финансового контроля Иркутской области государственной функции по проведению внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Иркутской области и муниципальных образований муниципальных образований Иркутской области, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с законодательством о закупках отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Иркутской области и муниципальных образований муниципальных образований Иркутской области»;
- пункт 2 приказа службы государственного финансового контроля Иркутской области от 25 декабря 2015 года № 24-спр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты службы государственного финансового контроля Иркутской области»;
- приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 29 марта 2016 года № 11-спр «О внесении изменений в Административный регламент исполнения службой государственного финансового контроля Иркутской области государственной функции по проведению внеплановых про-

верок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Иркутской области и муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области и муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области»;

- приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 25 декабря 2017 года № 28-спр «О внесении изменений в отдельные акты службы государственного финансового контроля Иркутской области»;

- приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 26 февраля 2018 года № 5-спр «О внесении изменений в отдельные акты службы государственного финансового контроля Иркутской области».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Руководитель службы государственного финансового контроля
Иркутской области
Л.В. Богданович

УТВЕРЖДЕН
приказом службы
государственного финансового
контроля Иркутской области
от 19 сентября 2018 года № 15-спр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ СЛУЖБОЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК В ОТНОШЕНИИ ЗАКАЗЧИКОВ, КОНТРАКТНЫХ СЛУЖБ, КОНТРАКТНЫХ УПРАВЛЯЮЩИХ, КОМИССИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК И ИХ ЧЛЕНОВ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОРГАНОВ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НЕОБХОДИМЫХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НЕОБХОДИМЫХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, В ОТНОШЕНИИ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ВЫПОЛНЯЮЩИХ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ О ЗАКУПКАХ ОТДЕЛЬНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ В РАМКАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НЕОБХОДИМЫХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НЕОБХОДИМЫХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

1. Наименование государственной функции: проведение внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Иркутской области и муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с законодательством о закупках отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Иркутской области и муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области (далее - Государственная функция).

Глава 2. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, НЕПОСРЕДСТВЕННО ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ

2. Исполнение Государственной функции осуществляется службой государственного финансового контроля Иркутской области (далее - Служба).
Иные органы, учреждения и организации в исполнении Государственной функции участия не принимают.

3. Исполнение Государственной функции осуществляется:

- руководителем Службы;
- заместителями руководителя Службы, к компетенции которых относятся вопросы осуществления Государственной функции;
- начальником (заместителем начальника) отдела контроля в сфере закупок Службы (далее - Отдел контроля), ответственными за организацию осуществления проверок;
- государственными гражданскими служащими Отдела контроля, уполномоченными на участие в проведении проверок в соответствии с распоряжением руководителя Службы о назначении проверки;
- государственными гражданскими служащими Службы, уполномоченными в соответствии с должностными регламентами структурных подразделений Службы на осуществление контроля за выполнением предписания.

Глава 3. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

4. Государственная функция осуществляется в соответствии с:
Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25 декабря 1993 года);

Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 5 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301; 29 января 1996 года, № 5, ст. 410);

Бюджетным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации» (далее - БК РФ) , 3 августа 1998 года, № 31, ст. 3823);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Собрание законодательства Российской Федерации», 2002 год, № 1, ст. 1);

Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон в сфере закупок) («Российская газета», № 80, 12 апреля 2013 года);

Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» («Российская газета», № 162, 27 июля 2006 года);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 8 мая 2006 года, № 19, ст. 2060);

Порядком ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года № 1148 («Собрание законодательства Российской Федерации», 9 ноября 2015 года, № 45, ст. 62460);

Общими требованиями к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденными приказом Казначейства России от 12 марта 2018 года № 14н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 марта 2018 года, регистрационный номер № 50571, («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 2 апреля 2018 года);

Порядком осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» службой государственного финансового контроля Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 27 июля 2018 года № 538-пп («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 31 июля 2018 года);

Положением о службе государственного финансового контроля Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 26 декабря 2013 года № 615-пп («Областная», № 2, 13 января 2014 года);
настоящим Административным регламентом.

Глава 4. ПРЕДМЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

5. Предметом государственного контроля является: соблюдение заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Иркутской области и муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области, специализированными организациями, выполняющими в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области (далее - Субъект контроля) законодательства в сфере закупок при осуществлении закупок;

установление законности составления и исполнения областного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг Субъектами контроля для обеспечения нужд Иркутской области (за исключением комиссий по осуществлению закупок и их членами, а также при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области), достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом в сфере закупок, БК РФ и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. Исполнение Государственной функции осуществляется посредством проведения внеплановых выездных и камеральных проверок, а также встречных проверок, проводимых в рамках выездных и (или) камеральных проверок (далее при совместном упоминании - проверка) в отношении Субъекта контроля.

Глава 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ СЛУЖБЫ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

7. При проведении проверки должностные лица Службы, указанные в пункте 3 настоящего Административного регламента, имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса (далее - запрос) в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;
- при осуществлении проверки беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения руководителя Службы о назначении проверки посещать помещения и территории, которые занимают Субъекты контроля, и в рамках проведения проверок в соответствии с частью 3 статьи 99 Федерального закона в сфере закупок получать документы и информацию о закупках; в рамках проведения проверок в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона в сфере закупок требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

- выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства в сфере закупок в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;
- обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - ГК РФ).

8. При проведении проверки должностные лица, указанные в пункте 3 настоящего Административного регламента, обязаны:
соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Службы;

проводить проверку в соответствии с распоряжением руководителя Службы;

знакомиться руководителем или уполномоченное должностное лицо Субъекта контроля с копией распоряжения руководителя Службы о назначении проверки, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава рабочей группы Службы, а также с результатами выездной и камеральной проверок;

при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять по решению руководителя Службы в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;

при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять по решению руководителя Службы информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов;

нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Глава 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ

9. При проведении проверки должностные лица Субъекта контроля имеют право:

- давать объяснения по вопросам, относящимся к теме проверки, представлять документы, сведения и сообщать информацию, обязательную, по их мнению, для включения в акт проверки либо решение по результатам проверки (далее - решение);
- знакомиться с результатами проверки, направлять мотивированные возражения по поводу обстоятельств, изложенных в акте проверки либо решении; обжаловать решения и действия (бездействие) Службы и ее должностных лиц в порядке, установленном законодательством.

10. При проведении проверки должностные лица Субъекта контроля обязаны: своевременно и полном объеме на основании запроса представлять документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также давать в устной форме объяснения;

нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Глава 7. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

11. Документарным оформлением результатов исполнения Государственной функции являются:

- акт проверки, проведенной на основании поступившей информации о нарушении законодательства в сфере закупок и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, акт проверки, проведенной в связи с истечением срока исполнения ранее выданного предписания, а также акт проверки, проведенной по результатам рассмотрения руководителем Службы акта, оформленного по результатам плановой выездной или камеральной проверки, возращений Субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов проверки;
- решение, принятое по результатам проверки, осуществленной в связи с рассмотрением поступившего обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) Субъекта контроля, если

такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки;

предписание об устранении нарушений законодательства в сфере закупок, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - предписание);

протокол об административном правонарушении;

исковое заявление в суд, арбитражный суд о признании осуществленных закупок недействительными;

направление информации и (или) документов и иных материалов в надзорные и правоохранительные органы при выявлении фактов, оценка которых относится к их компетенции;

направление информации в другой государственный (муниципальный) орган (должностному лицу) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции соответствующего органа (должностного лица).

Все документы, составляемые должностными лицами Службы в рамках проверки, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Глава 8. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

12. Информация об исполнении Государственной функции является открытой, общедоступной, бесплатной и предоставляется всем заинтересованному лицу при личном или письменном обращении, включая обращение, поступившем в Службу в форме электронного документа. Указанная информация по выбору заинтересованных лиц предоставляется в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе, размещается на информационных стендах Службы, на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>.

13. Информация о Службе:

Место нахождения Службы, почтовый адрес Службы: 664003, г. Иркутск, улица Ленина, 13.

График работы Службы: понедельник - пятница 9.00 – 18.00.

В предпривлекательные дни продолжительность времени работы Службы сокращается на 1 час.

Обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00.

Личный прием граждан проводится руководителем Службы в последний четверг каждого месяца с 17.00 до 18.00, заместителем руководителя Службы, к компетенции которого относятся вопросы осуществления Государственной функции - в первую среду каждого месяца с 17.00 до 18.00.

Справочные телефоны: (3952) 20-00-69, 20-17-62, факс: (3952) 20-22-71.

Адрес официального сайта Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Службы): <http://www.financialcontrol.irkobl.ru>.

Адрес электронной почты: fincontrol@govirk.ru.

В помещении Службы обеспечивается доступ посетителей при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

При входе в здание, в котором расположена Служба, обеспечивается наличие вывески с полным наименованием Службы.

Все кабинеты в Службе обозначаются информационными табличками, на которых указываются номера кабинетов, наименования отделов Службы.

14. Письменные обращения об исполнении Государственной функции (в том числе обращения, поступившие в Службу в форме электронного документа) рассматриваются должностными лицами Службы в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения. Днем регистрации обращения является день его поступления в Службу.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Службу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Службу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Службу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Службы.

15. При личном обращении и обращении посредством телефонной связи информация об исполнении Государственной функции предоставляется незамедлительно в устной форме.

При ответах на устные обращения и телефонные звонки должностные лица Службы подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратилось заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан другому должностному лицу, или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

16. Должностные лица Службы предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о должностных лицах Службы, осуществляющих исполнение Государственной функции, включая информацию о месте нахождения Отдела контроля, графике работы, контактных телефонах;
- о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросу исполнения Государственной функции;
- о порядке исполнения Государственной функции и ходе исполнения Государственной функции;
- о перечне документов, необходимых для исполнения Государственной функции;
- о времени приема документов;
- о сроке исполнения Государственной функции;
- об основаниях отказа в приеме обращения и документов, необходимых для исполнения Государственной функции;
- о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы, осуществляющих исполнение Государственной функции.

17. Основными требованиями при предоставлении информации являются актуальность, своевременность, четкость и доступность в изложении информации, полнота информации, соответствие информации требованиям законодательства.

18. Подробные консультации по вопросам исполнения Государственной функции осуществляют должностные лица Отдела контроля.

19. Если заинтересованное лицо не удовлетворяет информацией, предоставленной должностным лицом Отдела контроля, оно может обратиться к руководителю Службы либо заместителю руководителя Службы в соответствии с графиком приема граждан.

20. На стенде, расположенном в помещении, занимаемом Службой, размещается следующая информация:

- от Отдела контроля, осуществляющем исполнение Государственной функции, включая информацию о месте нахождения Отдела контроля, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты;
- о порядке исполнения Государственной функции;
- о перечне документов, необходимых для исполнения Государственной функции;

- 4) о времени приема документов;
 - 5) о сроке исполнения Государственной функции;
 - 6) об основаниях отказа в приеме обращения и документов, необходимых для исполнения Государственной функции;
 - 7) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы, осуществляющих исполнение Государственной функции;
 - 8) текст настоящего Административного регламента с приложениями.
21. На официальном сайте Службы размещается следующая информация:
- 1) место нахождения Службы, схема проезда, график работы Службы, справочные телефоны Службы для получения информации об исполнении Государственной функции, адрес официального сайта Службы и адрес электронной почты Службы;
 - 2) план контроля в сфере закупок на текущий год;
 - 3) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
 - 4) порядок работы с обращениями;
 - 5) график личного приема граждан руководителем Службы, заместителями руководителя Службы;
 - 6) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Службы, а также ее должностных лиц при исполнении государственной функции.

Глава 9. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

22. Общий срок исполнения Государственной функции не может превышать суммы сроков всех административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Срок назначения проверки: 10 рабочих дней.

Срок проведения внеплановой проверки, осуществленной в связи с получением обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) Субъекта контроля, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, составляет пять рабочих дней. При этом первым днем проведения внеплановой проверки считается день, следующий за днем поступления жалобы в Службу.

Срок проведения внеплановых проверок в связи с поступившей информацией о нарушении законодательства в сфере закупок и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, а также в связи с истечением срока исполнения ранее выданного предписания, по результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам плановой выездной или камеральной проверки, возражений Субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов проверки не может превышать 60 рабочих дней, срок оформления результатов проверки не может превышать три рабочих дня.

Срок реализации результатов проведения проверки не может превышать 65 рабочих дней исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения проверки.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТЕЙ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Глава 10. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

23. Исполнение Государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) назначение проверки;
 - 2) проведение проверки;
 - 3) реализация результатов проведения проверки.
24. Критериями принятия решения в рамках административной процедуры являются:
- а) законность, объективность, эффективность, независимость, достоверность результатов и гласность при проведении административных процедур и совершении должностными лицами административных действий;
 - б) степень обеспеченности Службы ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
 - в) реальность сроков выполнения административных действий, составляющих содержание административной процедуры, определяемых с учетом всех возможных временных затрат;
 - г) подтверждение факта выявленных нарушений материалами проверки.
25. Блок-схема исполнения Государственной функции приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

Глава 11. НАЗНАЧЕНИЕ ПРОВЕРОК

26. Проверки осуществляются в соответствии с решением руководителя Службы, принятого:

на основании поступившего обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) Субъекта контроля, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки (далее – жалоба);

на основании поступившей информации о нарушении законодательства в сфере закупок и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов (далее – информация о нарушении законодательства в сфере закупок);

в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания; по результатам рассмотрения руководителем Службы акта, оформленного по результатам плановой выездной или камеральной проверки, возражений Субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов проверки.

Проверки отражаются в Реестре внеплановых проверок, который ведет аналитический отдел Службы.

В Реестре внеплановых проверок по каждой проверке устанавливается Субъект контроля, тема проверки, срок проведения проверки, проверяемый период, ответственный исполнитель, объем средств проверяемых закупок, основание проведения проверки.

27. Жалоба либо информация о нарушении законодательства в сфере закупок направляются в Службу:

в письменной форме путем личного обращения в Службу либо через организацию почтовой связи;

в форме электронного документа, оформленного в соответствии с законодательством, через официальный сайт Службы либо региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» («http://38.gosuslugi.ru») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо автоматизированную информационную систему.

Поступившие жалоба либо информация о нарушении законодательства в сфере закупок регистрируются в день их поступления с присвоением входящего регистрационного номера.

Зарегистрированная жалоба незамедлительно передается руководителю Службы и в комиссию Службы по рассмотрению жалоб участников закупок либо осуществляющих общественный контроль общественных объединений или объединений юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) для обеспечения нужд Иркутской области и муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области (далее - комиссия Службы).

Обращение с жалобой на действия (бездействие) Субъекта контроля и информация о нарушении законодательства в сфере закупок положениями документации о закупке, извещения о запросе котировок, поступившие от физического лица, которое не соответствует требованиям пункта 1 части 1 статьи 31 Федерального закона в сфере закупок в отношении объекта этой закупки и права и законные интересы которого не нарушены такими действиями (бездействием), положениями этих документации, извещения, рассматриваются в

соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

28. В случае поступления жалобы решение о назначении проверки принимается руководителем Службы в срок не более двух рабочих дней с даты поступления жалобы и принятия ее к рассмотрению.

В случае поступления информации о нарушении законодательства в сфере закупок решение о назначении проверки принимается руководителем Службы в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления указанной информации в Службу.

В случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания либо в случае принятия решения руководителем Службы о проведении внеплановой выездной проверки по результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам плановой выездной или камеральной проверки, возражений Субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов проверки, решения о назначении проверки принимается руководителем Службы в срок не более пяти рабочих дней со дня истечения срока исполнения ранее выданного предписания либо со дня рассмотрения руководителем Службы акта, оформленного по результатам плановой выездной или камеральной проверки, возражений Субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов проверки.

В день принятия решения о назначении проверки руководитель Службы: направляет жалобу в комиссию Службы для проведения проверки в порядке, установленном главой 12 настоящего Административного регламента и главой 6 Федерального закона в сфере закупок;

направляет поступившую информацию о нарушении законодательства в сфере закупок, либо информацию об истечении срока исполнения ранее выданного предписания, либо акт, оформленный по результатам плановой выездной или камеральной проверки, возражения Субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы плановой выездной или камеральной проверки в Отдел контроля для проведения проверки в порядке, установленном главами 13, 14 настоящего Административного регламента.

29. Решение о назначении проверки оформляется распоряжением руководителя Службы.

Распоряжение руководителя Службы о назначении проверки должно содержать следующие сведения:

- наименование Субъекта контроля;
- место нахождения Субъекта контроля;
- место фактического осуществления деятельности Субъекта контроля;
- проверяемый период;
- основание проведения проверки;
- тема и форма проверки (выездная или камеральная);
- фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица Службы (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов рабочей группы, руководителя рабочей группы Службы (при проведении проверки рабочей группой), уполномоченных на проведение проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;
- срок проведения проверки;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки.

Распоряжение руководителя Службы о назначении проверки готовится Отделом контроля, согласовывается с заместителем руководителя Службы, к компетенции которого относятся вопросы осуществления Государственной функции (далее - заместитель руководителя Службы), в течение одного рабочего дня со дня принятия решения руководителем Службы о назначении проверки и направляется руководителю Службы для подписания.

30. Изменение состава должностных лиц рабочей группы Службы, а также замена должностного лица Службы (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение проверки, оформляется распоряжением руководителя Службы.

31. Подписанное распоряжение руководителя Службы о назначении проверки регистрируется отделом юридической, кадровой работы и делопроизводства Службы в день его подписания.

В течение одного рабочего дня со дня издания распоряжения о назначении проверки должностное лицо Службы, проводящее проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо руководитель рабочей группы Службы вручает руководителю или уполномоченному должностному лицу Субъекта контроля копию распоряжения руководителя Службы о назначении проверки, запрос о представлении документов и информации либо направляет копию распоряжения руководителя Службы о назначении проверки, запрос о представлении документов и информации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Запрос о представлении документов и информации готовится и подписывается должностным лицом Службы, проводящим проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо руководителем рабочей группы Службы, либо заместителем руководителя Службы.

32. Срок представления Субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса Субъектом контроля.

33. В течение двух рабочих дней с даты поступления в Службу жалоба заместитель руководителя Службы либо начальник Отдела контроля, либо лицо, его замещающее, размещает в единой информационной системе в сфере закупок в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний (далее - реестр проверок) реестровую запись. В реестровую запись включаются следующие документы и информация:

- текст жалобы и (или) его электронный образ;
- дата поступления жалобы в Службу и номер реестровой записи, сформированной Службой в отношении жалобы, в случае ее передачи по принадлежности (подведомственности);
- информация о лице, подавшем жалобу;
- информация о Субъекте (Субъектах) контроля;
- информация о закупке (в том числе номер извещения, идентификационный код закупки);
- информация об уведомлении о принятии жалобы к рассмотрению с указанием места, даты и времени рассмотрения (в случае принятия Службой жалобы к рассмотрению).

34. В течение двух рабочих дней с даты подписания распоряжения руководителя Службы о назначении проверки в связи с поступлением информации о нарушении законодательства в сфере закупок заместитель руководителя Службы либо начальник Отдела контроля, либо лицо, его замещающее, размещает в реестре проверок реестровую запись. В реестровую запись включаются следующие информация:

- информация об основании для проведения проверки;
- дата поступления информации и номер реестровой записи, сформированной Службой в отношении информации, в случае ее передачи по принадлежности (подведомственности);
- вид проверки (при необходимости);
- предмет проверки;
- информация о Субъекте (Субъектах) контроля;
- информация об уведомлении о проведении проверки и (или) информация о распоряжении руководителя Службы о назначении проверки, о назначении места, даты и времени проведения проверки (в случае принятия Службой решения о назначении проверки).

35. В случае принятия решения о передаче жалобы, информации о нарушении законодательства в сфере закупок для проведения проверки по принадлежности (подведомственности) заместитель руководителя Службы либо начальник Отдела контроля, либо лицо, его замещающее, вносит в реестровую запись в реестре проверок информацию об уведомлении о передаче жалобы, информации о нарушении законодательства в сфере закупок по принадлежности (подведомственности) с указанием причин передачи и органа контроля, в который передается такая информация:

в течение одного рабочего дня с даты принятия решения о передаче жалобы по принадлежности (подведомственности);

в течение одного рабочего дня с даты передачи поступившей информации о нарушении законодательства в сфере закупок по принадлежности (подведомственности).

36. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

37. Результатом административной процедуры является вручение руководителю или уполномоченному должностному лицу Субъекта контроля либо направлению Субъекту контроля копии распоряжения руководителя Службы о назначении проверки.

38. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Службы, проводящее проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо руководитель рабочей группы Службы.

39. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем внесения в журнал регистрации исходящей корреспонденции Службы записи о направлении в адрес Субъекта контроля копии распоряжения руководителя Службы о назначении проверки.

Глава 12. ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ В СВЯЗИ С ПОЛУЧЕНИЕМ ЖАЛОБЫ

40. Основанием для административной процедуры является решение руководителя Службы о назначении проверки в связи с получением жалобы.

41. Любый участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц (далее - заявитель) имеют право обжаловать действия (бездействие) Субъекта контроля, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

42. Обжалование действий (бездействия) Субъекта контроля осуществляется в сроки, установленные частями 3 - 6 статьи 105 главы 6 Федерального закона в сфере закупок.

43. Жалоба должна содержать:

наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), почтовый адрес, номер контактного телефона лица, действия (бездействие) которого обжалуются (при наличии такой информации);

наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), наименование, место нахождения общественного объединения или объединения юридических лиц, фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица) лица, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, номер факса (при наличии);

указание на закупку;

указание на обжалуемые действия (бездействие) Субъекта контроля, доводы жалобы.

К жалобе прикладываются документы, подтверждающие ее обоснованность. При этом жалоба должна содержать перечень прилагаемых к ней документов.

Жалоба подписывается заявителем или его представителем. К жалобе, поданной представителем, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.

44. Проведение внеплановой проверки в связи с получением жалобы осуществляется комиссией Службы. Состав комиссии утверждается распоряжением руководителя Службы.

45. Подготовка к проведению внеплановой проверки в связи с получением жалобы включает следующие действия:

- а) проверка поступившей жалобы на соответствие требованиям, установленным статьей 105 Федерального закона в сфере закупок;
- б) принятие решения о проведении внеплановой проверки для всестороннего и объективного рассмотрения жалобы либо об отсутствии оснований для проведения внеплановой проверки и о возвращении жалобы заявителю.

46. Решение об отсутствии оснований для проведения внеплановой проверки и о возвращении жалобы заявителю принимается в случае, если:

- жалоба не соответствует требованиям, установленным статьей 105 Федерального закона в сфере закупок;
- жалоба не подписана или жалоба подписана лицом, полномочия которого не подтверждены документами;
- жалоба подана по истечении срока, предусмотренного статьей 105 Федерального закона в сфере закупок;
- по жалобе на те же действия (бездействие) Субъекта контроля принято решение суда или контрольного органа в сфере закупок.

Решение об отсутствии оснований для проведения внеплановой проверки и возвращении жалобы без рассмотрения либо о передаче жалобы по принадлежности (подведомственности) принимается в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы. Решение принимается комиссией Службы и оформляется в письменном виде. Сообщение о принятом решении и копия указанного решения направляются заявителю в день принятия решения через организации почтовой связи либо посредством факсимильной или электронной связи. Решение комиссии Службы об отсутствии оснований для проведения внеплановой проверки и о возвращении жалобы без рассмотрения заявитель имеет право обжаловать в судебном порядке.

Заявитель вправе отозвать жалобу до принятия комиссией Службы решения по существу жалобы, при этом заявитель не вправе подать жалобу повторно на те же действия (бездействие) тех же лиц. В течение двух рабочих дней с даты отъезда жалобы секретарь комиссии Службы направляет всем заинтересованным лицам информацию об отзыве жалобы.

47. В случае отзыва жалобы заместитель руководителя Службы либо начальник Отдела контроля, либо лицо, его замещающее, в течение двух рабочих дней с даты отзыва жалобы вносит в реестр проверок реестровую запись, в которой должна содержаться информация об отзыве жалобы.

В случае принятия комиссией Службы решения о возвращении жалобы без рассмотрения заместитель руководителя Службы либо начальник Отдела контроля, либо лицо, его замещающее, в течение одного рабочего дня с даты принятия решения о возвращении жалобы без рассмотрения вносит в реестр проверок реестровую запись, в которой должна содержаться информация о решении о возвращении жалобы без рассмотрения с указанием причин возвращения жалобы.

В случае принятия комиссией Службы решения о передаче жалобы по принадлежности (подведомственности) заместитель руководителя Службы либо начальник Отдела контроля, либо лицо, его замещающее, в течение одного рабочего дня с даты принятия решения о передаче жалобы по принадлежности (подведомственности) вносит в реестр проверок реестровую запись, в которой должна содержаться информация об уведомлении о передаче жалобы по принадлежности (подведомственности) с указанием причин передачи и контрольного органа в сфере закупок, в который передается жалоба (в случае принятия Службой решения о передаче жалобы по принадлежности (подведомственности)).

48. В случае, если жалоба соответствует требованиям, установленным статьей 105 Федерального закона в сфере закупок, проводится внеплановая проверка.

49. Комиссия Службы в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы направляет заявителю, Субъекту контроля, действия (бездействие) которого обжалуются, уведомление о поступлении жалобы, ее содержании, о месте и времени рассмотрения жалобы. В уведомлении указывается, что полномочия заинтересованных лиц должны быть подтверждены соответствующими документами. Уведомление направляется через организации почтовой связи, а также с помощью средств факсимильной и электронной связи.

50. Комиссия Службы вправе приостановить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключение контракта до рассмотрения жалобы по существу, направив заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению

закупок требование о приостановлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу, которое является для них обязательным. В случае принятия решения о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя), контракт не может быть заключен до рассмотрения жалобы по существу. При этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу. В случае, если вследствие приостановления определения поставщика (подрядчика, исполнителя) контракт не может быть заключен в предусмотренные документацией о закупке, извещением срока, в решении о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) устанавливается возможность продления предусмотренных контрактом сроков исполнения обязательств по контракту с указанием новых сроков исполнения этих обязательств.

51. Лица, права и законные интересы которых непосредственно затрагиваются в результате проведения внеплановой проверки и рассмотрения жалобы, вправе направить в Службу письменные возражения на жалобу и участвовать в ее рассмотрении лично или через своих представителей. Возражения на жалобу должны содержать информацию, предусмотренную частью 8 статьи 105 Федерального закона в сфере закупок. Возражения на жалобу направляются в Службу не позднее, чем за два рабочих дня до даты рассмотрения жалобы. Возражения направляются в Службу через организации почтовой связи, а также с помощью средств факсимильной и электронной связи либо непосредственно доставляются в Службу.

52. Комиссия Службы обязана провести внеплановую проверку и рассмотреть жалобу по существу (в том числе возражения на жалобу) в течение пяти рабочих дней с даты поступления жалобы и уведомить заявителя, лиц, направивших возражения на жалобу, о результатах такого рассмотрения. При этом комиссия Службы вправе направлять запросы о предоставлении информации и документов, необходимых для рассмотрения жалобы, в том числе запросить у Субъекта контроля указанные информацию и документы.

53. Не допускается запрашивать у заявителя, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов (в том числе органов государственной власти), органов местного самоуправления либо органов, подведомственных государственным органам (в том числе органам государственной власти) или органам местного самоуправления.

54. Субъект контроля, действия (бездействия) которого обжалуются, обязан представить в Службу на рассмотрение жалобы по существу документацию о закупке, извещение, заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколы, предусмотренные Федеральным законом в сфере закупок, аудио-, видеозаписи и иную информацию и документы, составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или аккредитации участника закупки на электронной площадке.

55. Рассмотрение жалобы осуществляется в присутствии заявителя либо его представителей, участников закупки, направивших возражения на жалобу, Субъекта контроля, действия (бездействия) которого обжалуются. На заседании комиссии Службы ведется аудиозапись, которая хранится не менее одного года. Рассмотрение жалобы не осуществляется в отношении результатов оценки заявок на участие в конкурсе, в запросе предложений, окончательных предложений и соответствии с указанными в пунктах 3 и 4 части 1 статьи 32 Федерального закона в сфере закупок критериями оценки этих заявок, окончательных предложений.

56. Заседание комиссии Службы считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа членов комиссии Службы.

57. В случае отсутствия на заседании комиссии Службы сторон (их представителей), надлежащим образом уведомленных о месте и времени рассмотрения жалобы, комиссия Службы вправе провести внеплановую проверку и рассмотреть жалобу в их отсутствие. В случае, если стороны или одна из сторон не были уведомлены надлежащим образом о времени и месте рассмотрения жалобы, комиссия Службы принимает решение о переносе заседания на более поздний срок.

Перенос срока рассмотрения жалобы осуществляется с учетом положения части 3 статьи 106 Федерального закона в сфере закупок, в соответствии с которой жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее поступления. В случае, если перенос срока рассмотрения жалобы невозможен, комиссия Службы обязана провести внеплановую проверку, рассмотреть жалобу и принять решение по ней, в том числе в случае отсутствия одной из сторон либо обеих сторон.

58. Непосредственно перед рассмотрением жалобы комиссия Службы проверяет полномочия представителей заявителя. Субъекта контроля, участников закупки, подавших возражения на жалобу, присутствующих на рассмотрении жалобы. В случае, если полномочия представителей не подтверждены должным образом, такие представители вправе присутствовать на заседании комиссии Службы без права давать пояснения по существу жалобы.

59. Председатель комиссии Службы (далее - председатель) либо в отсутствие председателя его заместитель:

- открывает заседание комиссии Службы и объявляет, какая жалоба подлежит рассмотрению;
- выясняет вопрос о возможности рассмотрения жалобы;
- разъясняет сторонам, участвующим в рассмотрении жалобы, и иным заинтересованным лицам их права и обязанности;
- разъясняет сторонам порядок проведения внеплановой проверки в связи с рассмотрением жалобы, уведомляет о том, что при рассмотрении жалобы ведется аудиозапись заседания комиссии Службы;
- руководит рассмотрением жалобы, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования доказательств и обстоятельств дела, обеспечивает рассмотрение заявлений и ходатайств лиц, участвующих в рассмотрении жалобы;
- принимает меры по обеспечению установленного порядка рассмотрения жалобы.

60. Проведение внеплановой проверки и рассмотрение жалобы по существу начинается с сообщения заявителем (его представителем) об обжалуемых действиях (бездействиях) Субъекта контроля, о своих требованиях, а в случае отсутствия заявителя (его представителя) - с сообщения членом комиссии Службы о фактах, изложенных в жалобе заявителя.

61. При рассмотрении жалобы на действия (бездействия) Субъекта контроля комиссия Службы:

- заслушивает лиц, участвующих в рассмотрении жалобы;
- оглашает объяснения сторон, заинтересованных лиц, представленные в письменной форме;
- исследует доказательства и иные документы, имеющие значение для правильного рассмотрения жалобы;
- заслушивает мнения сторон, заинтересованных лиц относительно доказательств и фактов, указанных в жалобе.

62. Комиссия Службы по ходатайству лиц, участвующих в рассмотрении жалобы, либо по собственной инициативе может объявить перерыв в заседании комиссии Службы. При этом необходимо учитывать, что жалоба должна быть рассмотрена в течение пяти рабочих дней со дня ее поступления в Службу. Объявление перерыва на срок, в результате которого общий срок рассмотрения жалобы превысит пять рабочих дней, не допускается.

При объявлении перерыва лица, участвующие в рассмотрении жалобы, должны быть незамедлительно извещены о дате и времени продолжения заседания комиссии Службы. После окончания перерыва рассмотрение жалобы продолжается с того момента, на котором заседание комиссии Службы было прервано объявлением перерыва.

В случае, если после окончания перерыва на заседании комиссии Службы присутствуют заинтересованные лица, отсутствовавшие на заседании комиссии Службы до объявления перерыва, комиссия Службы принимает решение о необходимости рассмотрения жалобы заново или возможности продолжения рассмотрения жалобы с момента, которым оно было завершено до объявления перерыва.

63. По результатам проведения внеплановой проверки в связи с рассмотрением жалобы комиссия Службы принимает решение о признании жалобы обоснованной или необоснованной.

Жалоба признается обоснованной в случае подтверждения нарушений законодательства в сфере закупок, указанных в жалобе.

Жалоба признается необоснованной в случае, если нарушения, указанные в жалобе, не подтвердились.

64. Решение принимается комиссией Службы простым большинством голосов членов комиссии Службы, присутствовавших на заседании. Председатель и члены комиссии Службы не имеют права воздерживаться от голосования. Председатель комиссии Службы голосует последним.

При равенстве количества голосов, отданных «за» и «против» решения, голос председателя комиссии Службы является определяющим.

При принятии решения учитываются все обстоятельства дела, установленные комиссией Службы в результате рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки.

Решение подписывается председателем и членами комиссии Службы. Если член комиссии Службы не согласен с решением, он подписывает его, изложив письменно особое мнение. Особое мнение приобщается к делу, но не оглашается.

65. Решение комиссии Службы состоит из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть решения комиссии Службы должна содержать:

- наименование органа, принявшего решение;
- состав комиссии;
- номер дела, дату и место принятия решения;
- предмет рассмотрения;
- фамилию, имя, отчество присутствующих на заседании представителей сторон и других заинтересованных лиц.

Описательная часть решения комиссии Службы должна содержать краткое изложение заявленных требований и возражений, объяснений, заявлений и ходатайств лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения комиссии Службы должны быть указаны: обстоятельства, установленные в ходе проведения внеплановой проверки и рассмотрения жалобы, а также доказательства, на которых основываются выводы комиссии об обстоятельствах дела; законодательные и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовалась комиссия Службы при принятии решения; сведения о нарушении законодательства в сфере закупок; анализ и квалификация действий (бездействия) Субъекта контроля.

Резолютивная часть решения комиссии Службы должна содержать: выводы комиссии Службы о признании жалобы обоснованной либо необоснованной;

выводы комиссии Службы о признании в действиях Субъекта контроля нарушений законодательства в сфере закупок со ссылками на нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения внеплановой проверки и рассмотрения жалобы;

выводы комиссии о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

сведения о выдаче предписания; сведения об обращении в суд, арбитражный суд о признании закупки недействительной, либо о передаче материалов в правоохранительные органы.

66. Решение комиссии Службы подлежит немедленному оглашению по окончании рассмотрения жалобы по существу. При этом оглашается только его резолютивная часть. Решение должно быть изготовлено в полном объеме в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня рассмотрения жалобы и оглашения резолютивной части.

67. Копия решения в течение трех рабочих дней с даты его принятия направляется заявителю, участникам закупки, направившим возражение на жалобу, а также Субъекту контроля, действия (бездействия) которого обжалуются. Копия решения направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем. Информация о принятом решении размещается в реестре проверок в течение трех рабочих дней с даты его принятия.

68. Решение, принятое по результатам проведения внеплановой проверки в связи с рассмотрением жалобы по существу, может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев с даты его принятия.

69. При выявлении по результатам внеплановой проверки и рассмотрения жалобы нарушений законодательства в сфере закупок (далее - нарушениях) руководитель Службы, в срок не более двух рабочих дней с даты принятия решения комиссией Службы, с учетом решения комиссии Службы принимает решение о выдаче предписания, за исключением случаев, когда выявленные нарушения не повлияли на результаты закупки.

В день принятия решения руководителя Службы о выдаче предписания секретарь комиссии Службы готовит проект предписания в двух экземплярах, согласовывает с комиссией Службы и направляет руководителю Службы для подписания.

В предписании указывается: дата и место выдачи предписания; наименование Субъекта контроля, которому выдается предписание; сведения о выявленных нарушениях; указание на конкретные действия, которые должен совершить Субъект контроля для устранения выявленных нарушений; срок, в течение которого должно быть исполнено предписание; срок, в течение которого Субъект контроля обязан направить уведомление об исполнении предписания.

Один экземпляр подписанного руководителем Службы предписания в срок не более трех рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания вручается руководителю или уполномоченному лицу Субъекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Второй экземпляр предписания приобщается к материалам проверки.

Копия предписания в течение трех рабочих дней с даты его выдачи направляется заявителю, участникам закупки, направившим возражение на жалобу, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

70. При выявлении по результатам внеплановой проверки и рассмотрения жалобы нарушений, содержащих признаки административных правонарушений, секретарь комиссии Службы в срок не позднее пяти рабочих дней с даты принятия решения направляет в отдел административной практики Службы документы и материалы внеплановой проверки для осуществления правовой экспертизы и составления протоколов об административных правонарушениях в порядке и сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ).

71. При выявлении в результате внеплановой проверки и рассмотрения жалобы нарушений, Служба вправе обратиться в суд, арбитражный суд с иском о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с ГК РФ.

72. При выявлении в результате проведения внеплановой проверки фактов совершения Субъектом контроля действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, информации о таких фактах и (или) документах, подтверждающие такие факты, Служба направляет в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней с даты выявления таких фактов.

73. В срок не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения комиссии Службы заместитель руководителя Службы либо начальник Отдела контроля, либо лицо, его замещающее, вносит в реестр проверок дополнение в реестровую запись, содержащую следующую информацию:

- результат рассмотрения жалобы в одном из следующих форматов: «признана обоснованной»; «признана обоснованной в части» (с указанием, в какой части жалоба признана обоснованной); «признана необоснованной»; информация о выдаче предписания; «предписание выдано»;

«предписание не выдано»;

номер и дата решения (предписания);

текст решения (предписания).

74. Результатом административной процедуры является решение комиссии Службы, а при наличии оснований: предписание, протокол об административном правонарушении, обращение в суд, арбитражный суд с иском о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с ГК РФ, направление в правоохранительные органы информации и (или) документов, содержащих признаки состава преступления.

75. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем оформления в установленном порядке на бумажном носителе решения комиссии Службы, а при наличии оснований предписания, протокола об административном правонарушении, искового заявления, информации.

76. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются члены комиссии Службы.

77. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать пять рабочих дней.

Глава 13. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ В СВЯЗИ С ПОСТУПЛЕНИЕМ ИНФОРМАЦИИ О НАРУШЕНИИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ ЗАКУПОК И ПРИНЯТЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ (ПРАВОВЫХ) АКТОВ ЛИБО В СВЯЗИ С ИСТЕЧЕНИЕМ СРОКА ИСПОЛНЕНИЯ РАНЕЕ ВЫДАВАННОГО ПРЕДПИСАНИЯ ЛИБО ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАССМОТРЕНИЯ АКТА, ОФОРМЛЕННОГО ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ИЛИ КАМЕРАЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ ЛИБО

78. Основанием для административной процедуры является распоряжение руководителя Службы о назначении проверки, направление Субъекту контроля копии распоряжения руководителя Службы о назначении проверки.

79. Проверки подразделяются на камеральные и выездные.

80. Камеральная проверка проводится одним должностным лицом Службы или рабочей группой Службы.

81. Выездная проверка проводится рабочей группой Службы в составе не менее двух должностных лиц Службы.

82. Руководителем рабочей группы Службы назначается должностное лицо Службы, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом Службы, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

83. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Службы на основании документов и информации, предоставленных Субъектом контроля по запросу Службы, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы.

84. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от Субъекта контроля документов и информации по запросу Службы.

85. При проведении камеральной проверки должностным лицом Службы (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо рабочей группой Службы проводится проверка полноты представленных Субъектом контроля документов и информации по запросу Службы в течение трех рабочих дней со дня получения от Субъекта контроля таких документов и информации.

Документы и информация представляются Субъектом контроля должностному лицу Службы, проводящему проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо руководителю рабочей группы Службы в указанный в запросе срок. Документы и информация представляются в оригиналах или копиях, заверенных Субъектом контроля в установленном порядке. Указанные документы могут быть представлены в электронной форме, порядок оформления которых определен в соответствии с требованиями законодательства.

86. В случае если по результатам проверки полноты представленных Субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 85 настоящего Административного регламента установлено, что Субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «г» пункта 93 настоящего Административного регламента со дня окончания проверки полноты представленных Субъектом контроля документов и информации. Одновременно с направлением (вручением) копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 95 настоящего Административного регламента в адрес Субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления Субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Службы по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом «г» пункта 93 настоящего Административного регламента проверка возобновляется.

Факт непредставления Субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

87. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности Субъекта контроля.

88. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

89. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности Субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов Субъекта контроля, с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц Субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

90. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен по решению руководителя Службы, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Службы, проводящего проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо руководителя рабочей группы Службы, но не более чем на 10 рабочих дней.

Основанием продления срока проверки является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности Субъекта контроля нарушений законодательства в сфере закупок, требующей дополнительного изучения.

91. В рамках выездной или камеральной проверки по решению руководителя Службы, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Службы, проводящего проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо руководителя рабочей группы Службы, проводится встречная проверка.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства в сфере закупок.

92. Встречная проверка назначается и проводится в порядке, установленном пунктами 80-83, 87, 89 настоящего Административного регламента. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

93. Проведение выездной или камеральной проверки по решению руководителя Службы, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Службы, проводящего проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо руководителя рабочей группы Службы, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

- на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;
- на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;
- на период воспрепятствования проведению проверки и (или) уклонения от проведения проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

г) на период, необходимый для представления Субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Службы в соответствии с пунктом 86 настоящего Административного регламента, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от должностного лица Службы, проводящего проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо рабочей группы Службы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

94. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более двух рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам «а», «б» пункта 93 настоящего Административного регламента;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах «в» - «д» пункта 93 настоящего Административного регламента;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «в» - «д» пункта 93 настоящего Административного регламента.

95. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распоряжением руководителя Службы, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копию распоряжения руководителя Службы о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки в срок не более трех рабочих дней со дня его издания должностное лицо Службы, проводящее проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо рабочей группы Службы вручает руководителю или уполномоченному должностному лицу Субъекта контроля либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

96. В течение двух рабочих дней с даты подписания распоряжения руководителя Службы о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки заместитель руководителя Службы либо начальник Отдела контроля, либо лицо, его замещающее, размещает информацию о распоряжении руководителя Службы о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки в реестре проверок.

97. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Службы в соответствии с подпунктом «а» пункта 7 настоящего Административного регламента либо представления заведомо недостоверных документов и информации должностное лицо Службы, проводящее проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо руководитель рабочей группы Службы направляет в соответствующее структурное подразделение Службы (далее - отдел административной практики) материалы для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.7.2 КоАП РФ (за исключением сферы государственного оборонного заказа и государственной тайны).

98. В ходе проверки, проводимой в соответствии с частью 3 статьи 99 Федерального закона в сфере закупок должностное лицо Службы, проводящее проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо рабочая группа Службы осуществляет проверку закупок Субъекта контроля, предусмотренных распоряжением руководителя Службы о назначении проверки, на предмет их соответствия требованиям законодательства в сфере закупок.

99. В ходе проверки, проводимой в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона в сфере закупок должностное лицо Службы, проводящее проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо рабочая группа Службы осуществляет проверку законности составления и исполнения областного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, предусмотренных распоряжением руководителя Службы о назначении проверки, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом в сфере закупок, БК РФ и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации в части:

- 1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона в сфере закупок, и обоснованности закупок;
- 2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона в сфере закупок;
- 3) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;
- 4) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- 5) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- 6) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- 7) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

100. Должностное лицо Службы, проводящее проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо руководитель рабочей группы Службы во время проведения проверки:

знакомит руководителя Субъекта контроля или лицо, им уполномоченное, с распоряжением руководителя Службы о назначении проверки; осуществляет проверку в строгом соответствии с периодом и сроками, указанными в распоряжении руководителя Службы о назначении проверки; распределяет вопросы проверки между членами рабочей группы Службы (распределение оформляется в письменном виде и доводится до сведения членов рабочей группы Службы под роспись), координирует и контролирует их работу либо проводит проверку самостоятельно (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом);

обеспечивает сохранность информации, составляющей государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, связанной с деятельностью Субъекта контроля;

запрашивает у должностных лиц Субъекта контроля в устной и (или) письменной форме документы по процедурам закупок, а также получает устные и (или) письменные пояснения от должностных лиц Субъекта контроля, принимавших участие в процедурах закупок;

оформляет акт проверки, контролирует наличие документов, пояснений и объяснений, приложенных к акту проверки, готовит информацию и материалы для заслушивания результатов проверки коллегией Службы, руководителем Службы, заместителем руководителя Службы.

101. Члены рабочей группы Службы: осуществляют проверку в строгом соответствии с периодом и сроками, указанными в распоряжении руководителя Службы о назначении проверки; одновременно и качественно проводят проверку;

на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных заверенными в установленном порядке копиями документов, процедурами фактического контроля, пояснениями должностных лиц Субъекта контроля составляют справки о результатах проверки (далее - справки), подписывают и в срок не менее чем за два рабочих дня до окончания проверки направляют их руководителю рабочей группы Службы для формирования акта проверки.

102. Результаты проверки оформляются актом проверки.

103. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки содержит:

наименование органа, назначившего проверку;

номер, дату и место составления акта проверки;

дату и номер распоряжения руководителя Службы о назначении проверки; основания и срок проведения проверки;

проверяемый период;

тему и форму проверки (выездная или камеральная);

фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица Службы (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов рабочей группы, руководителя рабочей группы Службы (при проведении проверки рабочей группой), уполномоченных на проведение проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;

наименование, место нахождения, место фактического осуществления деятельности Субъекта контроля.

В мотивировочной части акта проверки указываются: обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы должностного лица Службы, проводящего проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо рабочей группы Службы;

нормы законодательства в сфере закупок, которыми при принятии решения руководствовались должностное лицо Службы, проводящее проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо рабочая группа Службы;

описание нарушений законодательства в сфере закупок и их классификация.

Резолютивная часть акта проверки содержит:

выводы о наличии либо отсутствии нарушений законодательства в сфере закупок. При описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должны быть указаны: положения законодательных и нормативных правовых актов в сфере закупок, которые были нарушены, дата совершения нарушения, в чем выразилось нарушение;

выводы о наличии признаков административного правонарушения в сфере закупок;

выводы о необходимости выдачи предписания;

выводы о необходимости обращения с иском в суд, арбитражный суд о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с ГК РФ;

выводы о необходимости направления информации и (или) документов и иных материалов в правоохранительные органы в случае выявления факта совершения (бездействия), содержащего признаки состава преступления;

выводы о необходимости направления в другой государственный (муниципальный) орган (должностному лицу) информации об обстоятельствах и фактах, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции соответствующего органа (должностного лица);

В акте проверки не допускаются:

выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами;

морально-этическая оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц Субъекта контроля;

помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

104. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения проверки.

105. Акт, оформленный по результатам встречной проверки, подписывается должностным лицом Службы, проводящим проверку (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо всеми членами рабочей группы Службы в последний день проведения проверки, и приобщается к материалам проверки.

106. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки в срок не более трех рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения проверки согласно распоряжению руководителя Службы о назначении проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр для Субъекта контроля, один экземпляр для Службы.

Последняя страница акта проверки должна содержать подписи должностного лица Службы (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо всех членов рабочей группы Службы.

В срок не более трех рабочих дней со дня подписания акта проверки один экземпляр акта проверки вручается руководителю или уполномоченному должностному лицу Субъекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Документ, подтверждающий факт вручения (направления) акта проверки, приобщается к материалам проверки.

107. Субъект контроля вправе представить в Службу письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки (далее - возражения), в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Возражения Субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

108. Должностное лицо Службы (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо руководитель рабочей группы Службы в срок не более 10 рабочих дней со дня получения возражений рассматривает обоснованность представленных возражений и дает по ним письменное заключение. Заключение вручается руководителю или уполномоченному должностному лицу Субъекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем. Заключение приобщается к материалам проверки.

109. В срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания акта проверки размещается заместителем руководителя Службы либо начальником Отдела контроля, либо лицом, его замещающим, в реестре проверок.

110. Результатом административной процедуры является акт проверки.

111. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 60 рабочих дней, срок оформления результатов проверки не может превышать три рабочих дня.

112. Ответственным должностным лицом за выполнение административной процедуры является должностное лицо Службы (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо руководитель рабочей группы Службы.

113. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем оформления в установленном порядке на бумажном носителе акта проверки.

Глава 14. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

114. Основанием для начала административной процедуры является наличие оформленного в установленном порядке акта проверки.

115. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения Субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы проверки подлежат рассмотрению руководителем Службы с учетом решения коллегии Службы.

Решение коллегии Службы принимается в соответствии с нормативным правовым актом Службы, регламентирующим ее деятельность.

116. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений Субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов проверки руководитель Службы, в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта проверки, принимает решение:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом в сфере закупок;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

117. В рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1 - 3 части 8 статьи 99 Федерального закона в сфере закупок предписания выдаются до начала закупки.

118. По результатам встречной проверки предписания Субъекту контроля не выдаются.

119. Решение, указанное в пункте 116 настоящего Административного регламента, оформляется распоряжением руководителя Службы, которым одновременно утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки.

Отчет не позднее 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки готовится и подписывается должностным лицом Службы (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем рабочей группы Службы, проводившими проверку. В отчет включаются все отраженные в акте проверки нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений Субъекта контроля (при их наличии).

Отчет приобщается к материалам проверки.

120. В срок не позднее трех рабочих дней с даты подписания распоряжения руководителя Службы, указанного в пункте 119 настоящего Административного регламента, отчет о результатах выездной или камеральной проверки размещается заместителем руководителя Службы либо начальником Отдела контроля, либо лицом, его замещающим, в реестре проверок.

121. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения руководителем Службы о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом в сфере закупок, должностное лицо Службы (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель рабочей группы Службы готовит проект предписания в двух экземплярах, согласовывает с начальником Отдела контроля, либо лицом, его замещающим, заместителем руководителя Службы и направляет руководителю Службы для подписания.

В предписании указывается:

дата и место выдачи предписания; наименование Субъекта контроля, которому выдается предписание; сведения о выявленных нарушениях законодательства в сфере закупок; указание на конкретные действия, которые должен совершить Субъект контроля для устранения выявленных нарушений; срок, в течение которого должно быть исполнено предписание; срок, в течение которого Субъект контроля обязан направить уведомление об исполнении предписания.

Один экземпляр подписанного руководителем Службы предписания в срок не более пяти рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом «а» пункта 116 настоящего Административного регламента вручается руководителю или уполномоченному лицу Субъекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Второй экземпляр предписания приобщается к материалам проверки.

122. В течение трех рабочих дней со дня выдачи предписания информация о выданном предписании, в том числе текст предписания, размещается заместителем руководителя Службы либо начальником Отдела контроля, либо лицом, его замещающим, в реестре проверок.

123. Субъект контроля обязан исполнить выданное предписание путем устранения выявленных нарушений законодательства в сфере закупок (далее - нарушения).

Об устранении нарушений и исполнении предписания Субъект контроля обязан в срок, указанный в предписании, в письменной форме направить в Службу информацию с приложением документов, свидетельствующих об устранении нарушений и исполнении предписания.

124. Должностное лицо Службы, уполномоченное в соответствии с должностным регламентом структурного подразделения Службы, осуществляет контроль за выполнением Субъектом контроля предписания.

В течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в предписании, должностное лицо Службы, уполномоченное в соответствии с должностным регламентом структурного подразделения Службы, проводит проверку устранения выявленных нарушений.

125. В случае устранения Субъектом контроля нарушений должностным лицом Службы, уполномоченным в соответствии с должностным регламентом структурного подразделения Службы, готовится справка об исполнении предписания, согласовывается с заместителем руководителя Службы и приобщается к материалам проверки.

В случае неустранения Субъектом контроля нарушений должностное лицо Службы, уполномоченное в соответствии с должностным регламентом структурного подразделения Службы, направляет информацию об истечении срока исполнения ранее выданного предписания с приложением подтверждающих документов руководителю Службы для принятия решения о проведении внеплановой проверки в порядке, предусмотренном главой 13 настоящего Административного регламента и в отдел административной практики для составления протокола об административном правонарушении в порядке и сроки, установленные КоАП РФ.

126. Отмена предписаний осуществляется руководителем Службы на основании решения коллегии Службы по результатам досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Службы, исполняющей Государственную функцию, а также ее должностных лиц в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

127. Решение об отсутствии оснований для выдачи предписания, о проведении внеплановой выездной проверки оформляется распоряжением руководителя Службы.

128. При выявлении по результатам проверки нарушений законодательства в сфере закупок Служба принимает следующие меры:

в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 116 настоящего Административного регламента, должностное лицо Службы (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель рабочей группы Службы направляет в отдел административной практики материалы проверки для осуществления правовой экспертизы и составления протоколов об административных правонарушениях в порядке и сроки, установленные КоАП РФ;

при наличии оснований, предусмотренных законодательством в сфере закупок, в срок не более 30 рабочих дней со дня окончания проверки обращается в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с ГК РФ;

при выявлении факта совершения Субъектом контроля действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направляет по решению руководителя Службы в правоохранительные органы в письменном виде с сопроводительным письмом информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;

при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять по решению руководителя Службы в письменном виде с сопроводительным письмом информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов.

129. Результатом административной процедуры являются направление (вручение) представителю Субъекта контроля предписания, направление копии распоряжения руководителя Службы об отсутствии оснований для выдачи предписания, о проведении внеплановой выездной проверки.

130. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 65 рабочих дней.

131. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Службы (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель рабочей группы Службы.

132. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем оформления в установленном порядке на бумажном носителе предписания, распоряжения руководителя Службы об отсутствии оснований для выдачи предписания, о проведении внеплановой выездной проверки.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**Глава 15. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ СЛУЖБЫ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, А ТАКЖЕ ЗА ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ**

133. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами Службы, уполномоченными на осуществление текущего контроля в соответствии с должностными регламентами.

134. В ходе текущего контроля проводятся комплексные и тематические проверки. При проведении комплексной проверки рассматривается исполнение Государственной функции в целом, при проведении тематической проверки - вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.

135. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 16. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРOK ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

136. Контроль за полнотой и качеством исполнения Государственной функции включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Службы при исполнении Государственной функции.

137. Проверки полноты и качества исполнения Государственной функции осуществляются на основании распоряжения руководителя Службы.

138. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов Службы) и внеплановыми (проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений при исполнении Государственной функции, а также в случае получения обращений заинтересованных лиц на решения, действия (бездействия) должностных лиц Службы, участвующих в исполнении Государственной функции).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением Государственной функции, или отдельные вопросы.

139. Проверка проводится в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

Решение о проведении внеплановой проверки принимается в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения заинтересованного лица.

140. По результатам проверки руководителю Службы представляется доклад о результатах проверки в течение трех рабочих дней с момента завершения проверки.

Глава 17. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ СЛУЖБЫ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ ИМИ В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

141. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав физических и (или) юридических лиц принятыми решениями, действиями (бездействиями) должностных лиц Службы, участвующих в исполнении Государственной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

142. Должностные лица Службы, участвующие в исполнении Государственной функции, несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения Государственной функции, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению Государственной функции. Ответственность указанных должностных лиц устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

143. Должностные лица, ответственные за организацию работы по исполнению Государственной функции, несут персональную ответственность за организацию работы по исполнению Государственной функции в соответствии с настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к исполнению Государственной функции, за обеспечение полноты и качества исполнения Государственной функции.

Глава 18. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

144. Контроль за исполнением Государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется непосредственно путем направления обращений в Службу, а также путем получения информации об исполнении Государственной функции на официальном сайте Службы.

145. Граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Службу обращения по вопросам исполнения Государственной функции, в том числе с предложениями, рекомендациями, а также заявления и жалобы с сообщениями о нарушении должностными лицами Службы положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению Государственной функции.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) СЛУЖБЫ, А ТАКЖЕ ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

146. Граждане, организации вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействия), решения, принимаемые в ходе исполнения Государственной функции (далее - заинтересованное лицо).

147. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействия), решения, принимаемые Службой либо ее должностными

лицами в ходе исполнения Государственной функции, нарушающие права и свободы граждан и организаций.

148. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой (претензией) (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

- 1) проведение проверки в отсутствие оснований;
- 2) нарушение срока направления копии распоряжения руководителя Службы о назначении проверки;
- 3) нарушение сроков и времени проведения проверки;
- 4) требование документов, не относящихся к теме проверки;
- 5) непредставление акта проверки;
- 6) нарушение прав Субъекта контроля при проведении проверки.

149. Жалоба может быть направлена через организации почтовой связью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты Службы, а также принята при личном приеме.

150. Жалоба регистрируется в день ее поступления, что является основанием для начала процедуры административного (внесудебного) обжалования.

151. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа и должна содержать:

- 1) наименование органа, исполняющего Государственную функцию, должность или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица Службы, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу, уведомление о переадресации жалобы;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Службы, ее должностных лиц;
- 4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласено с решением и действием (бездействием) должностного лица (лиц) Службы.

152. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

153. Жалоба подписывается заинтересованным лицом и датируется.

154. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

- 1) если в жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица - физического лица либо наименование заинтересованного лица - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу, ответ на жалобу не дается;
- 2) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица Службы, а также членов его семьи, руководитель Службы оставляет жалобу без ответа. Лицо, направившее жалобу, уведомляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом;
- 3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) подпадают прочтению;

4) если в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель 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 лицо, направившее жалобу, уведомляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации жалобы;

5) если текст жалобы не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу;

6) в случае поступления в Службу жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Службы, лицу, направившему жалобу, в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта Службы, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе. При этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

155. Личный прием заинтересованных лиц проводится должностными лицами Службы. В случае, если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных вопросов в течение 30 календарных дней со дня регистрации жалобы.

156. Письменная жалоба, принятая в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

157. Жалобы рассматриваются должностными лицами Службы, на которых возложено полномочия по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц, поступающих в адрес Службы, в течение 30 календарных дней со дня регистрации. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

158. Вышестоящим органом государственной власти, которому может быть адресована жалоба заинтересованного лица, является:

Правительство Иркутской области (ул. Ленина, 1а, г. Иркутск, 664027).
Вышестоящим должностным лицом Службы, которому может быть адресована жалоба заинтересованного лица, является руководитель Службы (ул. Ленина, 13, г. Иркутск, 664003, телефон приемной Службы (3952) 200-069; адрес электронной почты: fipcontrol@govirk.ru).

159. Заинтересованное лицо имеет право:

- 1) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, законные интересы других лиц и если материалы и документы не содержат сведения, составляющие охраняемую федеральным законодательством тайну;
- 2) получать информацию и документы в ходе рассмотрения жалобы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы. Информация предоставляется в течение 10 рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса;
- 3) получать устную информацию в ходе рассмотрения жалобы по телефонам, указанным в пункте 13 настоящего Административного регламента, а также письменную информацию по своему письменному запросу о предоставлении информации.

160. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействия) и решения Службы и ее должностных лиц, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения Государственной функции, Служба принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

161. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заинтересованному лицу направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в Службу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Службу в письменной форме.

162. Информирование заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется через официальный сайт Службы, должностными лицами Службы по телефонам, указанным в пункте 13 настоящего Административного регламента.

163. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

164. Юридическим фактом завершения досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация в день подписания руководителем Службы письменного ответа заинтересованному лицу, содержащего решение по результатам рассмотрения жалобы.

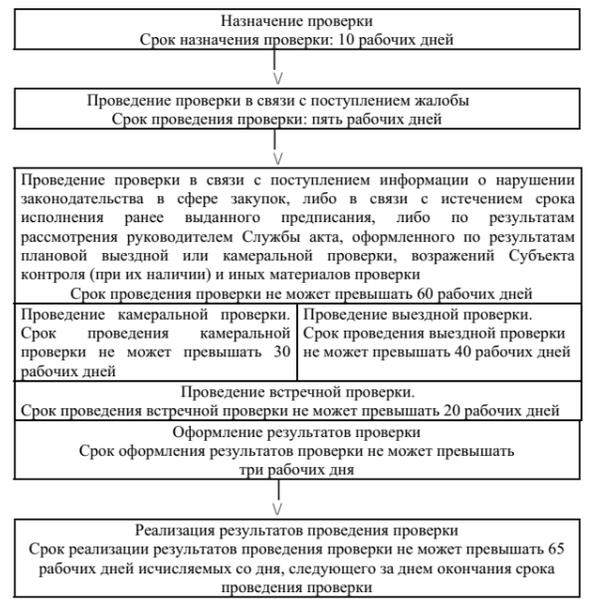
165. Заинтересованное лицо имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) Службы и ее должностных лиц в ходе исполнения Государственной функции в судебном порядке в установленные законодательством Российской Федерации сроки. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды, определяется Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации и Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.

Руководитель службы государственного финансового контроля
Иркутской области
Л.В. Богданович

Приложение № 1
к Административному регламенту исполнения службой государственного финансового контроля Иркутской области государственной функции по проведению внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Иркутской области и муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с законодательством о закупках отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Иркутской области и муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области

БЛОК-СХЕМА

ИСПОЛНЕНИЯ СЛУЖБОЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК В ОТНОШЕНИИ ЗАКАЗЧИКОВ, КОНТРАКТНЫХ СЛУЖБ, КОНТРАКТНЫХ УПРАВЛЯЮЩИХ, КОМИССИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК И ИХ ЧЛЕНОВ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОРГАНОВ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, В ОТНОШЕНИИ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ВЫПОЛНЯЮЩИХ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ О ЗАКУПКАХ ОТДЕЛЬНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ В РАМКАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**СЛУЖБА АРХИТЕКТУРЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ****П Р И К А З**

17 сентября 2018 года № 10-спр
Иркутск

Об утверждении положения о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе архитектуры Иркутской области и методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв в службе архитектуры Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31

марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Положением о службе архитектуры Иркутской области, утвержденным постановлением администрации Иркутской области от 31 октября 2007 года № 261-па, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в службе архитектуры Иркутской области (прилагается).

2. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в службе архитектуры Иркутской области (прилагается).

3. Признать утратившим силу приказ службы архитектуры Иркутской области от 3 июля 2018 года № 07-спр «Об утверждении положения конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв в службе архитектуры Иркутской области».

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Руководитель службы архитектуры Иркутской области –
главный архитектор Иркутской области
Е.В. Протагова

Утверждено
приказом службы архитектуры Иркутской области
от 17 сентября 2018 года № 10-спр

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ (ВКЛЮЧЕНИЕ В
КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ) В СЛУЖБЕ АРХИТЕКТУРЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ****Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящим Положением определяются сроки и порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности го-

сударственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в службе архитектуры Иркутской области (далее соответственно - конкурсная комиссия, конкурс).

2. Работа конкурсной комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» (далее - Единая методика), Законом Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», иными нормативными правовыми актами.

3. Конкурсные комиссии образуются в зависимости от категории должности государственной гражданской службы Иркутской области, на которую проводится конкурс. Состав конкурсной комиссии определяется правовым актом службы архитектуры Иркутской области (далее - Служба).

В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из отдела правовой работы и кадрового обеспечения и подразделения, в котором проводится конкурс), независимые эксперты и представители общественного совета Службы. Общее число представителей общественного совета и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти общего числа членов конкурсной комиссии.

Для эффективного применения методов оценки обеспечивается участие в работе конкурсной комиссии специалистов в области оценки персонала, а также специалистов в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям Службы и ее подразделений.

4. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии распоряжением руководителя Службы проводится периодическое (как правило, ежегодно) обновление ее состава.

Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

5. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;
- 2) проверяет вкворму;
- 3) руководит деятельностью конкурсной комиссии;
- 4) проводит заседания конкурсной комиссии;
- 5) обеспечивает соблюдение порядка работы конкурсной комиссии;
- 6) знакомится с конкурсными документами, предусмотренными законодательством;
- 7) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии, в том числе о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий;
- 8) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур;
- 9) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;
- 10) подписывает протоколы, решения конкурсной комиссии по результатам конкурса.

6. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

- 1) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;
- 2) осуществляет полномочия председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также по его поручению;
- 3) знакомится с конкурсными документами, предусмотренными законодательством;
- 4) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии, в том числе о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий;
- 5) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур;
- 6) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;
- 7) подписывает протоколы, решения конкурсной комиссии по результатам конкурса.

7. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;
- 2) информирует членов конкурсной комиссии о месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии, обеспечивает их необходимыми конкурсными документами, предусмотренными законодательством;
- 3) принимает поступающие в конкурсную комиссию документы и материалы, проверяет правильность их оформления, формирует их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии;
- 4) ведет протокол заседания конкурсной комиссии;
- 5) оформляет решения конкурсной комиссии по результатам конкурса;
- 6) подписывает протоколы, решения конкурсной комиссии по результатам конкурса;
- 7) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии, в том числе о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий;
- 8) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур;
- 9) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;
- 10) по результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов формирует рейтинг кандидатов;
- 11) обеспечивает хранение и передачу в архив Службы протокола заседания конкурсной комиссии, решений конкурсной комиссии по результатам конкурса в соответствии с законодательством.

8. Члены конкурсной комиссии:

- 1) участвуют в заседаниях конкурсной комиссии;
- 2) знакомятся с конкурсными документами, предусмотренными законодательством;
- 3) вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии, в том числе о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий;
- 4) оценивают кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур;
- 5) голосуют по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;
- 6) подписывают протоколы, решения конкурсной комиссии по результатам конкурса.

9. Председатель, заместитель председателя, секретарь, иные члены конкурсной комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также персональные данные граждан Российской Федерации, государственных гражданских служащих, допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), полученные в ходе проведения конкурса, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

10. Председатель, заместитель председателя, секретарь, иные члены конкурсной комиссии обязаны соблюдать порядок ее работы, Единую методику, методику проведения конкурса.

Глава 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

11. Работа конкурсной комиссии осуществляется в форме заседаний.

12. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности государственной гражданской службы Иркутской области в Службе, не допускается.

13. При отсутствии вкворму, а также в случае, если на заседании конкурсной комиссии присутствуют только члены конкурсной комиссии, замещающие должности государственной гражданской службы Иркутской области в Службе, председатель конкурсной комиссии объявляет дату проведения нового заседания конкурсной комиссии.

14. В ходе заседания конкурсная комиссия:

1) оценивает соответствие кандидатов квалификационным требованиям для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (должности, по которой формируется кадровый резерв) (далее - должность), на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении государственной гражданской службы или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур;

2) оценивает профессиональный уровень кандидатов по должности, на основе выбранных конкурсных процедур в соответствии с методикой проведения конкурса, Единой методикой. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения должности и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

15. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол. В протоколе заседания указываются:

- 1) порядковый номер протокола заседания;
- 2) дата и место проведения заседания;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;
- 4) повестка дня;
- 5) рассматриваемые на заседании конкурсной комиссии вопросы;
- 6) результаты конкурса, принятое решение;
- 7) иные сведения, предусмотренные Единой методикой.

16. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, с учетом составленного рейтинга.

17. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

18. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для его назначения (включения в кадровый резерв) на должность либо отказа в таком назначении (включении в кадровый резерв).

19. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв (подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании).

Руководитель службы архитектуры Иркутской области –
главный архитектор Иркутской области
Е.В. Протасова

Утверждена
приказом службы
архитектуры Иркутской области
от 17 сентября 2018 года № 10-сп

МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ (ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ) В СЛУЖБЕ АРХИТЕКТУРЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Методика определяет отдельные вопросы организации проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в службе архитектуры Иркутской области (далее соответственно - конкурс, Служба) и использования не противоречащих федеральному законодательству и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации, государственных гражданских служащих (далее - гражданин, государственный гражданский служащий).

2. Конкурс проводится в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 (далее - Положение о конкурсе), Единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 (далее - Единая методика), иными нормативными правовыми актами.

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

3. Объявление конкурса осуществляется в соответствии с Положением о конкурсе с учетом письменного обращения к представителю нанимателя руководителя структурного подразделения Службы, в котором имеется вакантная должность государственной гражданской службы Иркутской области или должности, по которой формируется кадровый резерв (далее - должность) в Службе (далее - заинтересованное подразделение).

4. До объявления конкурса руководитель заинтересованного подразделения при необходимости актуализирует положения должностного регламента государственного гражданского служащего, направляет представителю нанимателя предложения о методах оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей Методикой.

5. Представитель нанимателя принимает решение о проведении конкурса, методах оценки и формировании конкурсных заданий путем подписания объявления о приеме документов для участия в конкурсе и информации о конкурсе, предусмотренных Положением о конкурсе, Единой методикой.

6. В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - предварительный тест), о чем указывается в объявлении о конкурсе.

7. Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами русским языком, знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

8. Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы

Российской Федерации». Доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

9. Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

10. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе конкурса в целях реализации решения представителя нанимателя о проведении конкурса сотрудник отдел правовой работы и кадрового обеспечения Службы, ответственный за осуществление кадрового сопровождения (далее - ответственный сотрудник):

1) организует подготовку и размещение в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения о проведении конкурса на официальных сайтах Службы и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» объявления о приеме документов для участия в конкурсе и информации о конкурсе, предусмотренных Положением о конкурсе, Единой методикой;

2) осуществляет прием документов, указанных в пунктах 7 и 8 Положения о конкурсе (далее - конкурсные документы), посредством личного приема граждан, государственных гражданских служащих, изъявивших желание участвовать в конкурсе, обработки конкурсных документов, поступивших в Службу по почте, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Несвоевременное представление конкурсных документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину, государственному гражданскому служащему в их приеме.

При несвоевременном представлении конкурсных документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема;

3) обеспечивает в установленном порядке просмотр документов, представленных с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

4) осуществляет регистрацию в журнале регистрации с присвоением порядкового номера заявления на участие в конкурсе. Заявление, поданное с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», вносится в журнал регистрации в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления документов в федеральную государственную информационную систему «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

5) выдает расписку гражданину, государственному гражданскому служащему, изъявившему желание участвовать в конкурсе и представившему конкурсные документы лично, в получении конкурсных документов с указанием даты их подачи в день подачи конкурсных документов. Извещает гражданина, государственного гражданского служащего, изъявившего желание участвовать в конкурсе и представившего конкурсные документы посредством направления их по почте или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

6) обеспечивает проведение с согласия гражданина, государственного гражданского служащего процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы, на замещение (включение в кадровый резерв) которой претендует гражданин, государственного гражданского служащего, связано с использованием таких сведений;

7) обеспечивает в соответствии с законодательством проверку достоверности сведений, представленных государственным гражданским служащим (при его участии в конкурсе на должность, относящуюся к высшей группе должностей), гражданином, лично либо посредством направления по почте. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

8) подготавливает перечень вопросов для тестирования, анкетирования, групповых дискуссий, темы для написания реферата и иных письменных работ по направлениям, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности, на замещение (включение в кадровый резерв);

9) формирует и передает конкурсные документы в конкурсную комиссию для проведения конкурса (далее - конкурсная комиссия) не позднее трех рабочих дней до начала ее заседания;

10) обеспечивает организацию и проведение заседания конкурсной комиссии по итогам первого этапа конкурса;

11) организует подготовку и размещение на официальных сайтах Службы и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса информации о дате, месте и времени его проведения, списка граждан, государственных гражданских служащих, допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили конкурсные документы в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы;

12) подготавливает и направляет сообщения в письменной форме гражданам, государственным гражданским служащим, не допущенным к участию в конкурсе по основаниям, установленным Положением о конкурсе, в течение семи календарных дней со дня принятия такого решения конкурсной комиссией, с указанием причин отказа в участии в конкурсе. В случае если гражданин представил конкурсные документы в электронном виде, сообщение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

На заседании по итогам первого этапа конкурса конкурсная комиссия готовит предложение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, списке граждан, государственных гражданских служащих, допущенных к участию в конкурсе.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется представителем нанимателя.

На втором этапе конкурса осуществляется оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям исходя из категории и группы должности государственной гражданской службы в соответствии с выбранными методами оценки согласно настоящей Методике.

11. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

12. Проведение тестирования и индивидуального собеседования являются обязательными конкурсными процедурами.

13. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий присутствует секретарь конкурсной комиссии, а также иные члены конкурсной комиссии по решению председателя конкурсной комиссии.

14. В случае, если по результатам тестирования кандидат получил неудовлетворительную оценку в соответствии с критериями оценки кандидатов, установленными в главе 3 настоящей Методики, то он признается не соответствующим квалификационным требованиям, и дальнейшие оценочные процедуры в отношении него не проводятся, о чем он информируется в письменной форме.

15. Кандидаты, получившие по результатам тестирования хорошую и отличную оценки, допускаются к следующим конкурсным процедурам с целью оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

16. Члены конкурсной комиссии до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий.

17. На заседании конкурсной комиссии принимается решение по результатам тестирования, проводится индивидуальное собеседование, иные конкурсные процедуры.

18. По завершении всех этапов оценки профессионального уровня кандидатов конкурсная комиссия подводит итоги по каждому кандидату.

19. Каждый член конкурсной комиссии заносит результат оценки в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению 1 к настоящей Методике.

20. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

21. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на замещение вакантной должности (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается с учетом составленного рейтинга.

22. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности по форме согласно приложению 2 и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв согласно приложению 3.

23. По результатам конкурса на замещение вакантной должности конкурсная комиссия в отношении каждого кандидата принимает одно из следующих решений:

- 1) о признании победителем конкурса;
- 2) о непризнании победителем конкурса;
- 3) о включении в кадровый резерв Службы (носит рекомендательный характер).

24. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв Службы конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) о включении в кадровый резерв Службы;
- 2) об отказе во включении в кадровый резерв Службы.

25. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям по должности, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

26. О результатах конкурса кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается в письменной форме в семидневный срок со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации». Дата и регистрационный номер соответствующего письма, содержащего указанную информацию, заносятся в журнал учета участников конкурса.

Информация о результатах конкурса также в семидневный срок со дня его завершения размещается на официальных сайтах Службы и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

По результатам конкурса издается распоряжение Службы о назначении победителя конкурса на вакантную должность областной гражданской службы в Службу и (или) включение в кадровый резерв Службы.

27. Конкурсные документы претендентам на должность, не допущенным к участию в конкурсе, и кандидатам, участвовавшим в конкурсе, по их письменным заявлениям возвращаются в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока ответственный сотрудник обеспечивает хранение конкурсных документов, в том числе в архиве Службы (поступивших посредством личного приема, по почте), после - обеспечивает их уничтожение, удаление (представленных в электронном виде).

Глава 3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ

28. Оценка кандидатов осуществляется членом конкурсной комиссии по каждому кандидату в баллах.

29. Для оценки кандидатов используются следующие критерии по каждой конкурсной процедуре:

Неудовлетворительно	от 0 до 49,9 балла
Хорошо	от 50 до 85 баллов
Отлично	от 85,1 до 100 баллов

30. Итоговый балл по результатам выполнения каждого конкурсного задания, за исключением тестирования, рассчитывается конкурсной комиссией по каждому кандидату как среднее арифметическое значение баллов (общее количество баллов делится на количество членов комиссии, принявших участие в голосовании).

31. Итоговый балл кандидата по результатам конкурса определяется как среднее арифметическое значение итоговых баллов по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий (общее количество баллов делится на количество конкурсных заданий).

32. По результатам конкурса на замещение вакантной должности:

- 1) победителем конкурса признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов, но не менее 85 баллов;
- 2) в отношении кандидата (кандидатов), набравшего (набравших) количество баллов менее победителя конкурса, но 50 и более баллов, при наличии согласия кандидата (кандидатов), конкурсная комиссия может принять решение о включении его в кадровый резерв Службы (носит рекомендательный характер);
- 3) если при оценке профессиональных и личностных качеств кандидат набрал количество баллов менее 50 баллов, то конкурсная комиссия принимает решение о непризнании его победителем конкурса.

33. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв:

- 1) кандидат (кандидаты), набравший (набравшие) более 70 баллов, включаются в кадровый резерв Службы;
- 2) если при оценке профессиональных и личностных качеств кандидат набрал количество баллов менее 50 баллов, то конкурсная комиссия принимает решение об отказе во включении в кадровый резерв Службы.

Глава 4. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ

ТЕСТИРОВАНИЕ

34. Тестирование представляет собой метод, использующий стандартизированные вопросы и задачи (тесты), имеющие определенную шкалу значений, для проверки знаний с помощью тестов и установления на этой основе количественных показателей, позволяющих определить уровень знаний и подготовки кандидата. Тестирование может проводиться, в том числе в форме дистанционного экзамена с использованием информационно-телекоммуникационных сетей и информационных технологий.

35. Тестирование проводится с целью:

- 1) оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;
- 2) оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по должности.

36. Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей государственной гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей государственной гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

37. Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

38. При тестировании используется единый перечень вопросов.

39. На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

40. Тест должен содержать 50 вопросов. Каждый правильный ответ оценивается по 2 балла.

41. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

42. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

43. Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

АНКЕТИРОВАНИЕ

44. Анкетирование представляет собой метод письменного опроса. Анкетирование проводится по вопросам исходя из квалификационных требований к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, в соответствии с положениями должностного регламента, задачами и функциями заинтересованного подразделения.

45. При разработке анкеты включаются вопросы, раскрывающие следующую информацию: общие вопросы, о перспективах работы, о профессиональном образовании и квалификации, о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть представлены кандидатом, об увлечениях.

46. Анкета самостоятельно заполняется кандидатом в течение времени, определенного конкурсной комиссией.

47. Результаты анкетирования оцениваются по 100-балльной системе.

НАПИСАНИЕ РЕФЕРАТА ИЛИ ИНЫХ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

48. Написание реферата, иной письменной работы - изложение в письменном виде обзорной работы по предложенной руководителем заинтересованного подразделения теме.

49. Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по должности, а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

50. Требования к тексту реферата:

1) объем реферата - от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

2) шрифт - Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал;

3) наличие стандартных ссылок на использованные источники литературы.

51. Реферат представляет кандидатом до установленного конкурсной комиссией срока.

52. На реферат дается письменное заключение руководителя заинтересованного подразделения.

53. На основе указанного заключения на заседании конкурсной комиссии конкурсной комиссией выставляется итоговая оценка по 100-балльной системе по следующим критериям (по 10 баллов за каждый пункт):

- 1) соответствие установленным требованиям оформления;
- 2) раскрытие темы;
- 3) аналитические способности, умение дать оценку сложившейся ситуации по указанной теме;
- 4) обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме;
- 5) логичность мышления;
- 6) научность, широта знаний;
- 7) умение выделять главное, делать выводы;
- 8) видение сути проблемы;
- 9) видение альтернативных вариантов решения той или иной проблемы;
- 10) наличие ссылок на нормативные правовые акты, инструкции, положения.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ СОБЕСЕДОВАНИЕ

54. Индивидуальное собеседование - метод устного опроса. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах на вопросы, задаваемые конкурсной комиссией в соответствии с положениями должностного регламента, задачами и функциями заинтересованного подразделения, обсуждении с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий.

55. Метод позволяет получить информацию о профессиональном уровне кандидата, о некоторых его личных качествах, особенностях мотивации, определить уровень необходимых знаний, умений и подготовки кандидата.

56. Для проведения индивидуального собеседования по каждой должности составляется перечень вопросов с учетом должностных обязанностей по должности.

57. Ответы на вопросы оцениваются по 100-балльной системе.

ПРОВЕДЕНИЕ ГРУППОВЫХ ДИСКУССИЙ

58. Проведение групповых дискуссий - метод, направленный на обсуждение какой-либо актуальной темы, требующей всестороннего анализа.

59. Тематика проведения групповой дискуссии определяется конкурсной комиссией по предложению руководителя заинтересованного подразделения.

60. Проведение групповых дискуссий осуществляется в свободной форме среди кандидатов по вопросам в соответствии с положениями должностного регламента, задачами и функциями заинтересованного подразделения. При использовании данного метода оценки выявляются наиболее самостоятельные, активные, информированные, логично рассуждающие, обладающие необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидаты.

61. В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

62. Ответы кандидатов изучаются лицами, организовавшими групповую дискуссию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

63. Умение ведения дискуссии, уровень знаний кандидата оцениваются по 100-балльной системе.

ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА ДОКУМЕНТА

64. Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

65. Конкурсной комиссией предлагается кандидатам подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по должности. В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

66. Кандидатам предоставляется одно и то же время для подготовки проекта документа.

67. Оценка подготовленного проекта документа осуществляется членами конкурсной комиссии с учетом следующих критериев:

- 1) соответствие установленным требованиям оформления;
- 2) понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

3) отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;

4) обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

5) аналитические способности;

6) логичность мышления;

7) правовая грамотность;

8) лингвистическая грамотность;

9) умение ориентироваться в представленных для выполнения задания документах;

10) точность исполнения задания.

68. Конкурсной комиссией выставляется итоговая оценка по 100-балльной системе (по 10 баллов за каждый пункт).

Руководитель службы архитектуры
Иркутской области – главный архитектор Иркутской области
Е.В. Протасова

Приложение 1

к Методике проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в службе архитектуры Иркутской области

КУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

« ____ » _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

(наименование должности, на замещение которой проводится конкурс (включение в кадровый резерв))

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата	Тестирование (кол-во баллов)	Иные методы оценки (при необходимости)	Собеседование (кол-во баллов)	Итоговый балл
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

(фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии)

(подпись)

Балльная система оценки содержит следующие критерии:

Неудовлетворительно	от 0 до 70 баллов
Хорошо	от 70,1 до 85 баллов
Отлично	от 85,1 до 100 баллов

Приложение 2

к Методике проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в службе архитектуры Иркутской области

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе архитектуры Иркутской области

« ____ » _____ 20__ года

(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области

(наименование должности с указанием структурного подразделения службы)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса (заполняется по всем кандидатам)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого:			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого:			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого:			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Российской Федерации
---	---

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв службы архитектуры Иркутской области следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв государственного органа	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации
--	---

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)	
Председатель конкурсной комиссии	(подпись) (фамилия, имя, отчество)
Заместитель председателя конкурсной комиссии	(подпись) (фамилия, имя, отчество)
Секретарь конкурсной комиссии	(подпись) (фамилия, имя, отчество)
Независимые эксперты	(подпись) (фамилия, имя, отчество)
	(подпись) (фамилия, имя, отчество)
	(подпись) (фамилия, имя, отчество)
Представители общественного совета	(подпись) (фамилия, имя, отчество)
	(подпись) (фамилия, имя, отчество)
	(подпись) (фамилия, имя, отчество)
Другие члены конкурсной комиссии	(подпись) (фамилия, имя, отчество)
	(подпись) (фамилия, имя, отчество)
	(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 3
к Методике проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в службе архитектуры Иркутской области

**ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв службы архитектуры Иркутской области**

«__» _____ 20__ года
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа по следующей группе должностей государственной гражданской службы Иркутской области

_____ (наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв государственного органа (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого:			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»

Итого:			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого:			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв службы архитектуры Иркутской области

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации
---	---

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)	
Председатель конкурсной комиссии	(подпись) (фамилия, имя, отчество)
Заместитель председателя конкурсной комиссии	(подпись) (фамилия, имя, отчество)
Секретарь конкурсной комиссии	(подпись) (фамилия, имя, отчество)
Независимые эксперты	(подпись) (фамилия, имя, отчество)
	(подпись) (фамилия, имя, отчество)
	(подпись) (фамилия, имя, отчество)
Представители общественного совета	(подпись) (фамилия, имя, отчество)
	(подпись) (фамилия, имя, отчество)
	(подпись) (фамилия, имя, отчество)
Другие члены конкурсной комиссии	(подпись) (фамилия, имя, отчество)
	(подпись) (фамилия, имя, отчество)
	(подпись) (фамилия, имя, отчество)

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Межрегиональное территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Иркутской области, Республике Бурятия и Забайкальском крае сообщает о проведении аукционов по продаже заложенного арестованного имущества:

18 октября 2018 г. в 10.00 местного времени:

Лот № 1 – квартира общей площадью 44,7 кв. м по адресу: Иркутская обл., г. Железногорск-Илимский, кв-л 3, д. 19, кв. 30. Правообладатель: Мохненко А.А. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 510 000 руб.

Лот № 2 – квартира общей площадью 44,3 кв. м по адресу: Иркутская обл., г. Братск, ж/р Центральный, ул. Пихтовая, д. 58, кв. 46. Правообладатели: Калашников А.Н., Калашникова Ю.С. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 850 000 руб.

Лот № 3 – квартира общей площадью 52,6 кв. м по адресу: Иркутская обл., г. Усть-Илимск, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 34, кв. 77. Правообладатели: Перевалова А.А., Перевалов В.Г., Разгоняев В.Д. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 994 500 руб.

Лот № 4 – жилой дом общей площадью 52,3 кв. м с земельным участком общей площадью 550 кв. м, категория земель: для индивидуального жилищного строительства по адресу: Иркутская обл., г. Шелехов, ул. Кочубея, 46. Правообладатели: Рендаревская Н.В., Рендаревский А.М. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 748 000 руб.

Лот № 5 – квартира общей площадью 48,4 кв. м по адресу: г. Иркутск, мкр. Университетский, д. 20, кв. 6. Правообладатели: Толстолятов В.В., Толстолятова О.А. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 1 969 071,92 руб.

Лот № 6 – квартира общей площадью 31,5 кв. м по адресу: Иркутская обл., г. Саянск, мкр. Юбилейный, д. 24, кв. 36. Правообладатель: Сапончик Е.Н. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 434 066,10 руб.

Задаток в размере 5% от начальной цены лота должен поступить на счет Межрегионального территориального управления одним платежом до 16 октября 2018 г. включительно. Окончательный срок приема заявок 16 октября 2018 г., 16.00.

23 октября 2018 г. в 10.00 местного времени:

Лот № 9 – квартира общей площадью 62,8 кв. м по адресу: Иркутская обл., г. Усолье-Сибирское, ул. Ленина, д. 69, кв. 32. Правообладатель: Миронова Е.О. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 1 200 000 руб.

Лот № 10 – квартира общей площадью 59,2 кв. м по адресу: Иркутская обл., г. Усолье-Сибирское, пр. Ленинский, д. 6, кв. 67. Правообладатель: Саидова О.В. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 941 296,80 руб.

Лот № 11 – квартира общей площадью 57 кв. м по адресу: Иркутская обл., г. Усолье-Сибирское, ул. Толбухина, д. 44а, кв. 6. Правообладатели: Рябцев В.В., Рябцева О.Н. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 1 376 481,60 руб.

Лот № 12 – квартира общей площадью 77,6 кв. м по адресу: Иркутская обл., г. Братск, ж/р Центральный, ул. Крупской, д. 13, кв. 10. Правообладатель: Мнацаканян С.М. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 1 850 000 руб.

Лот № 13 – квартира общей площадью 34,8 кв. м по адресу: г. Иркутск, ул. Лермонтова, д. 301, кв. 26. Правообладатель: Орлова С.А. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 1 353 600 руб.

Лот № 14 – квартира общей площадью 46,6 кв. м по адресу: г. Иркутск, ул. Шмидта, д. 30, кв. 12. Правообладатель: Гаврилов Н.Н. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 1 760 000 руб.

Лот № 15 – квартира общей площадью 48 кв. м по адресу: г. Иркутск, ул. Булавина, д. 10а, кв. 13. Правообладатель: Ерощева Н.А. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 1 744 000 руб.

Лот № 16 – квартира общей площадью 34,4 кв. м по адресу: г. Иркутск, ул. Багратиона, д. 54/14, кв. 19. Правообладатели: Рыжкова Н.М., Рыжков К.И. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 1 777 600 руб.

Лот № 17 – квартира общей площадью 44,3 кв. м по адресу: Иркутская обл., г. Усть-Илимск, ул. Романчиков, д. 1, кв. 45. Правообладатели: Решетников А.А., Решетникова Н.В. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 760 000 руб.

Лот № 18 – квартира общей площадью 65,2 кв. м по адресу: Иркутская обл., г. Саянск, мкр. Строителей, д. 1, кв. 252. Правообладатель: Лапшин Д.А. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 1 212 000 руб.

Задаток в размере 5% от начальной цены лота должен поступить на счет Межрегионального территориального управления одним платежом до 18 октября 2018 г. включительно. Окончательный срок приема заявок 18 октября 2018 г., 16.00.

Аукционы проводятся открытыми как по составу участников, так и по форме подачи предложений. Аукцион состоится при наличии не менее двух участников. Аукцион начинается с объявления начальной цены имущества, каждая последующая цена увеличивается на шаг аукциона, который остается неизменным на весь период аукциона. Участники заявляют о готовности купить имущество по заявленной цене поднятием карточки. При отсутствии предложений на повышение цены имущества аукционист повторно предлагает предложенную цену. Если после трехкратного объявления заявленной цены ни один из участников не поднял карточку с предложением заявленной цены, аукцион завершается. Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену за объект продажи и названный аукционистом последним. Шаг аукциона устанавливается не более 5% от начальной цены каждого лота. В день проведения торгов с Победителем подписывается Протокол о результатах торгов.

Для участия в аукционе необходимо внести задаток путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: Получатель: УФК по Иркутской области (МТУ Росимущества в Иркутской области, Республике Бурятия и Забайкальском крае, л/с 05341А53640) Отделение Иркутск г. Иркутск ИНН/КПП 3808214087/380801001 р/счет 40302810200001000001, БИК 042520001 и подать заявку. К заявке прилагается следующий пакет документов: платежный документ, подтверждающий перечисление задатка, на основании заключенного с Межрегиональным территориальным управлением договора о задатке; нотариально заверенные копии учредительных документов и копия свидетельства о регистрации, бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, протокол о назначении исполнительного органа, решение уполномоченного органа об участии в торгах (для юридических лиц); копия паспорта (для физических лиц); доверенность на лицо, уполномоченное действовать от имени заявителя при подаче заявки на участие в торгах представителем заявителя; опись документов (в двух экземплярах); иные необходимые документы. Договор о задатке заключается до момента перечисления Претендентом задатка.

Договор купли-продажи имущества заключается с победителем торгов в течение пяти дней с момента внесения покупной цены победителем торгов. В соответствии с действующим законодательством договоры купли-продажи доли (долей) в общей долевой собственности на арестованный объект недвижимого имущества, в том числе при реализации имущества целиком (а не долей в нем), принадлежащего нескольким должникам, подлежат нотариальному удостоверению. Расходы по нотариальному удостоверению сделки и оформление права собственности осуществляется покупателем самостоятельно и за свой счет.

Аукционы проводятся в указанный в информационном сообщении день и час по адресу: г. Иркутск, ул. Российская, 17, каб. 429.

Ознакомиться с правоустанавливающими и иными документами на реализуемое имущество, образцами договора о задатке, протокола о результатах торгов, порядок проведения торгов, проектом договора купли-продажи имущества и подать заявку на участие в торгах можно по адресу организатора аукциона: г. Иркутск, ул. Российская, 17, кабинет 422, с понедельника по четверг по рабочим дням с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00.

Телефон для справок: 8(3952) 33-54-74.

СООБЩЕНИЕ О ТОРГАХ

Организатор торгов – конкурсный управляющий ООО «Кентавр Сиб» (местонахождение: 664007, г. Иркутск, ул. Д. Событий, д. 105А, квартира 42, ИНН/КПП 3809018166/384901001, ОГРН 1033801023453) Колесникова Мария Михайловна, (ИНН 772565025908, СНИЛС 019-408-662 58, адрес для корреспонденции: 115191, г. Москва, а/я 15) член НП СРО АУ «Развитие» (ОГРН 1077799003435, ИНН 7703392442, 117105, г. Москва, Варшавское шоссе, д. 1, стр. 1–2, комната 36), решение Арбитражного суда Иркутской области от 12.03.2018 г. по делу № А19-12353/2016, извещает о том, что проводимые 17 сентября 2018 г. торги (сообщение в газете «Коммерсант» № 138 от 04.08.2018 г. и в газете «Областная» № 82 (1839) от 01.08.2018 г.) признаны не состоявшимися.

Организатор торгов извещает о проведении повторных электронных открытых торгов в форме аукциона с открытой формой подачи предложений о цене по продаже имущества должника:

Лот № 1 – Нежилое помещение, назначение: нежилое, этаж 1, антресоль, площадь 1751,2 кв.м, кадастровый номер: 38:36:000005:3363; Нежилое помещение, назначение: нежилое, этаж 1, антресоль, площадь 2 555,1 кв.м, кадастровый номер: 38:36:000005:3364; Нежилое помещение, назначение: нежилое, этаж 1, антресоль, площадь 364,2 кв.м, кадастровый номер 38:36:000005:3365; Административное, складское помещение, назначение: нежилое, площадь 847,6 кв.м, кадастровый номер: 38:36:000005:3366, адрес объекта: г. Иркутск, ул. Р. Люксембург, д. 204.

Лот № 2 – Здание, назначение: нежилое здание, трехэтажный (подземных этажей 1), инв. № 26459, площадь 6 260,4 кв.м, кадастровый номер: 38:36:000030:19131; хозяйственное строение, назначение: нежилое, одноэтажный, площадь 76,6 кв.м, кадастровый номер: 38:36:000030:18847; хозяйственное строение, назначение: нежилое, одноэтажный, площадь 278,7 кв.м, кадастровый номер: 38:36:000030:18846; хозяйственное строение, назначение: нежилое, одноэтажный, площадь 59 кв.м, кадастровый номер: 38:36:000030:18848; земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под завершение строительства магазина «универсам» площадь 6 435 кв.м, кадастровый номер 38:36:000030:0350, адрес объекта: г. Иркутск, мкр-н Университетский, д. 60.

Обременение имущества – залог ПАО Банк «ФК Открытие».

Лот № 1 – Нежилое помещение, назначение: нежилое, общая площадь 260,3 кв. м, этаж подвал, номера на поэтажном плане 1–8; кадастровый номер: 38:36:000027:4978, инв. номер (ранее присвоенный учетный номер): 547, 38:36:000027:0:190/8, адрес объекта: Иркутская область, г. Иркутск, м-н Юбилейный, д. 14.

Лот № 2 – Нежилое помещение, назначение: нежилое, общая площадь 534,7 кв. м, этаж 1, номера на поэтажном плане 21а, 25–39, кадастровый номер: 38:36:000027:4977, инв. номер (ранее присвоенный учетный номер): 38:36:000027:0:190/7, адрес объекта: Иркутская область, г. Иркутск, м-н Юбилейный, д. 14.

Обременение имущества – залог ООО «УКТАМ РУ».

Лот № 4 – 2/3 доли в праве собственности на нежилое помещение, площадью 272,6 кв. м, адрес объекта: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Розы Люксембург, д. 204; 2/3 доли в праве собственности на железнодорожный путь, протяженностью 1 345 п. м., кадастровый (или условный номер) – 38:36:000005:23242, адрес объекта: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Розы Люксембург, д. 204.

При проведении повторных торгов начальная цена продажи имущества/лота устанавливается в размере на 10 (десять) процентов ниже начальной цены продажи имущества/лота на первоначальных торгах и составляет: лот №1 – 64 418 400,00 руб. без НДС; лот № 2 – 202 795 200,00 руб. без НДС; лот № 1 – 4 625 084,70 без НДС; лот № 2 – 20 465 084,70 без НДС; лот № 4 – 6 400 678,50 руб. без НДС.

Оператор электронной площадки – ЗАО «Новые информационные сервисы» (ИНН 7725752265; ОГРН 1127746228972), адрес в сети Интернет: www.nistp.ru, местонахождение: 119019, г. Москва, наб. Пречистенская, д. 45/1, стр. 1, пом. 1, эт. 3, ком. 21; для направления почтовой корреспонденции: 119334, г. Москва, а/я 82.

К участию в торгах допускаются лица, которые могут быть признаны покупателями по законодательству РФ, своевременно подавшие заявку и представившие в полном объеме другие необходимые документы, оформленные надлежащим образом, а также обеспечившие поступление в установленный срок суммы задатка. Заявка на участие в торгах и документы, приложенные к ней, должны соответствовать требованиям ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

Для участия в торгах заявитель представляет Оператору электронной площадки заявку на участие в торгах, которая оформляется в виде электронного документа и должна содержать следующие сведения: наименование, организационно-правовую форму, местонахождение, почтовый адрес (для юр. лиц) заявителя; фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физ. лиц) заявителя; номер контактного телефона, адрес электронной почты, сведения о наличии или об отсутствии заинтересованности заявителя по отношению к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему и о характере этой заинтересованности, сведения об участии в капитале заявителя конкурсного управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является конкурсный управляющий.

К заявке на участие в электронном виде прилагаются подписанные ЭЦП документы: выписка из ЕГРЮЛ (для юр. лиц), выписка из ЕГРИП (для ИП), копия документа, удостоверяющего личность (для физ. лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юр. лица или государственной регистрации ИП в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); решение об одобрении крупной сделки (если требуется).

Размер задатка составляет 10% от размера начальной цены лота. Задаток вносится заявителем до 16.00 07.11.2018 г. по московскому времени на расчетный счет: ООО «Кентавр Сиб» ИНН/КПП 3809018166/384901001, р/сч 40702810202970001806 в АО «АЛЬФА-БАНК», к/с 3010181020000000593, БИК 044525593 для не залогового имущества; на специальный расчетный счет № 40702810402970001826 в АО «АЛЬФА-БАНК», к/с 30101810200000000593, БИК 044525593 для залогового имущества. Задаток считается внесенным при поступлении денежных средств на счет в установленный срок. Шаг аукциона составляет 5% от начальной цены лота.

Осмотр имущества, ознакомление с документами по имуществу осуществляется по месту нахождения должника. Прием заявок на участие в торгах вместе с другими документами осуществляется по электронной почте: https://www.nistp.ru, с 10.00 03.10.2018 г. до 16.00 07.11.2018 г. по московскому времени. Получение любой дополнительной информации производится по адресу нахождения Организатора в рабочие дни с 10.00 до 16.00 в период подачи заявок претендентов.

Торги будут проводиться 9 ноября 2018 г. в 11.00 по московскому времени.

Время приема предложений участников торгов о цене составляет 1 час от времени начала представления предложения до истечения времени представления предложений и не более 30 минут после представления последнего предложения о цене.

Победителем торгов признается участник, предложивший наиболее высокую цену за лот. Итоги торгов подводятся по месту их проведения сразу после завершения торгов. Договор купли-продажи должен быть подписан победителем торгов в течение 5 дней с даты получения им предложения Продавца. Покупатель имущества обязан уплатить цену продажи имущества с учетом внесенного задатка на счет, указанный в договоре, не позднее 30 календарных дней с даты подписания договора купли-продажи.

Контактная информация Организатора торгов, почтовый адрес: 115191, г. Москва, а/я 15, тел. (495)234-76-11, E-mail: sro1@mail.ru.

ИЗВЕЩЕНИЕ

О проведении общественных обсуждений (в виде слушаний), намечаемой хозяйственной и иной деятельности (проектной документации, включая материалы оценки воздействия на окружающую среду) по объекту: «Иркутская областная клиническая туберкулезная больница со стационаром на 600 коек, г. Иркутск, бул. Рябикова, 23А».

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», «Положением об оценке воздействия намечаемой хозяйственной или иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации», утвержденным приказом Госкомэкологии РФ № 372 от 16.05.2000 г., организованы общественные обсуждения (в виде слушаний) намечаемой хозяйственной и иной деятельности (проектной документации, включая материалы оценки воздействия на окружающую среду) по объекту: «Иркутская областная клиническая туберкулезная больница со стационаром на 600 коек, г. Иркутск, бул. Рябикова, 23А».

Предполагаемая форма общественных обсуждений – слушания.

Заказчик намечаемой деятельности: ОГКУ «Управление капитального строительства Иркутской области» (664009, г. Иркутск, проезд Угольный, 68/1, тел. (3952) 707-518, uks2008@list.ru).

Место расположения объекта: г. Иркутск, бул. Рябикова, 23А.

Цель намечаемой деятельности: проектом предусмотрено строительство областной клинической туберкулезной больницы со стационаром на 600 коек. Намечаемая деятельность – новое строительство.

Разработчик томаОВОС: ООО «Центр проектно-изыскательских и строительно-реставрационных работ «ВестЛайн» (664018, г. Иркутск, ул. Академическая, 48, тел. 8 (3952) 200-963, e-mail: ooo-westline-1@mail.ru).

Организаторами слушаний являются: Отдел экологической безопасности и контроля Департамента городской среды комитета городского обустройства администрации г. Иркутска (г. Иркутск, ул. Пролетарская, д. 11, каб. 10, тел. 8 (3952) 52-04-24) совместно с ОГКУ «Управление капитального строительства Иркутской области».

С целью учета общественного мнения граждан и общественных организаций материалы по оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в составе проектной документации «Иркутская областная клиническая туберкулезная больница со стационаром на 600 коек, г. Иркутск, бул. Рябикова, 23А» в течение 30 дней с момента настоящей публикации доступны для ознакомления и подготовки замечаний и предложений (в письменной форме) по адресу: г. Иркутск, проезд Угольный, 68/1, каб. 13, с 9.00 до 18.00, телефон для справок 8 (3952) 707-518.

Проведение общественных обсуждений проектной документации намечаемой хозяйственной и иной деятельности, включая материалыОВОС, назначено на 2 ноября 2018 года, в 17.00, по адресу: г. Иркутск, ул. Марата, д. 14, актовый зал.

Сроки проведенияОВОС: от момента настоящей публикации до проведения общественных обсуждений. Принятие от граждан и общественных организаций письменных замечаний и предложений к материалам по оценке воздействия на окружающую среду обеспечивается заказчиком в течение 30 дней после окончания общественного обсуждения.

Окончательный вариант оценки воздействия на окружающую среду будет утвержден заказчиком после проведения общественных обсуждений.

ОБЪЯВЛЕНИЯ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ

Утерянный аттестат серии А № 174575 о среднем образовании, выданный в 1991 году школой № 9 г. Усть-Илимска на имя Анисимова Николая Тимофеевича, считать недействительным.

Утерянный диплом серии АР № 122690, выданный 28.06.1993 г. Усолье-Сибирским педагогическим училищем на имя Соколовой Елены Вадимовны, считать недействительным.

Утерянный вкладыш диплома 3Т-1 №152061, выданный в 1985 году Черемховским педагогическим училищем на имя Федориной Надежды Васильевны, считать недействительным.

ИЗВЕЩЕНИЕ**о проведении общественных обсуждений проектной документации намечаемой хозяйственной и иной деятельности, включая материалы оценки воздействия на окружающую среду**

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» и «Положением об оценке воздействия намечаемой хозяйственной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации», утвержденным приказом Госкомэкологии РФ № 372 от 16.05.2000 г., организованы общественные обсуждения проектной документации по объекту государственной экологической экспертизы: «Бильярдная с торговыми помещениями, расположенная на участке с кадастровым номером 38:36:000034:26937».

Предполагаемая форма общественных обсуждений – слушания.

Заказчик намечаемой деятельности: ООО «Квартал» г. Иркутск, ул. Коммунистическая, д. 65А, оф. 45. Месторасположение объекта: Иркутская область, г. Иркутск, Правобережный административный округ.

Кадастровый номер участка: 38:36:000034:26937.

Цель намечаемой деятельности: проектом предусмотрено строительство здания бильярдной с торговыми помещениями. Намечаемая деятельность – новое строительство.

Разработчик томаОВОС: ООО «Сибирский институт проектирования и исследований», адрес: 664047, г. Иркутск, ул. Байкальская, 105А, офис 403.

Организаторами слушаний являются: Отдел экологической безопасности и контроля Департамента городской среды комитета городского обустройства администрации Иркутска (г. Иркутск, ул. Пролетарская, д. 11, каб. 10, тел. 8 (3952) 52-04-24) совместно с ООО «Сибирский институт проектирования и исследований» и ООО «Квартал».

С целью учета общественного мнения граждан и общественных организаций материалы по оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в составе проектной документации «Бильярдная с торговыми помещениями, расположенная на участке с кадастровым номером 38:36:000034:26937», в течение 30 дней с момента настоящей публикации доступны для ознакомления и подготовки замечаний и предложений (в письменной форме) по адресу: г. Иркутск, ул. Байкальская, д. 105А, оф. 403, с 9.00 до 17.00 и 30 октября 2018 года с 9.00 до 10.00, телефон для справок 8 (3952) 500-171.

Проведение общественных обсуждений проектной документации намечаемой хозяйственной и иной деятельности, включая материалыОВОС, назначено на 30 октября 2018 года, в 11.00, в отделе экологической безопасности и контроля Департамента городской среды комитета городского обустройства администрации г. Иркутска (г. Иркутск, ул. Пролетарская, д. 11, каб. 10, тел. 8 (3952) 52-04-24).

Сроки проведенияОВОС: от момента настоящей публикации до проведения общественных обсуждений. Принятие от граждан и общественных организаций письменных замечаний и предложений к материалам по оценке воздействия на окружающую среду обеспечивается заказчиком в течение 30 дней после окончания общественного обсуждения.

Окончательный вариант оценки воздействия на окружающую среду будет утвержден заказчиком после проведения общественных обсуждений.

Газета зарегистрирована управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Иркутской области. Регистрационное свидетельство ПИ № Ту 38-00167 от 17 сентября 2009 г.

Рукописи, рисунки и фотографии не рецензируются и не возвращаются. Мнение авторов может не совпадать с мнением редакции. Материалы на таком фоне в разделе «Официальная информация» и в рубрике «Корпоративное управление» публикуются на платной основе. Перепечатка и любое использование материалов возможны только с письменного разрешения редакции.

Редакция и издатель:
ОГАУ «Редакция газеты «Областная»

Юридический и фактический адрес:
664025 г. Иркутск,
ул. Российская, 12

Почтовый адрес:
664011 г. Иркутск, а/я 177

Телефон для справок:
ОГАУ «Редакция газеты «Областная» (3952)-200-628, 200-638, факс 200-674
e-mail: og@ogirk.ru,
reklama@ogirk.ru

Подписные индексы:
П7531 – пн, ср, пт
П7537 – ср
П7538 – ср (для пенсионеров)
Распространяется бесплатно и по подписке

Учредители: Правительство Иркутской области
Законодательное Собрание Иркутской области

Главный редактор
Люстрицкий Д.Г.

Редакторская группа:
Хлебникова О.А., Кульгина Ю.О.

Издательская группа:
Полякова О.А., Афонченко А.В.

Газета подписана в печать: 26.09.2018 г. в 21.00
Следующий номер газеты выйдет 01.10.2018 г.

Отпечатано в Отделе по оказанию полиграфических услуг ОГАУ «Редакция газеты «Областная», 669001 п. Усть-Ордынский, ул. Буденного, д. 5

Тираж 1290 экз.

Заказ

ogirk.ru

