



Волжский муниципальный Вестник

№ 37 (351) 21 июля 2015 г.

Приложение к постановлению главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.07.2015 № 102-го

Состав комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 14.07.2015

№ 10-ро

О признании утратившим силу распоряжения главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.10.2011 № 54-ро «О предоставлении информации о состоянии торговли и тенденциях ее развития в городском округе – город Волжский Волгоградской области, об издании муниципальных правовых актов, регулирующих отношения в области торговой деятельности»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2010 № 887 «О порядке создания и обеспечения функционирования системы государственного информационного обеспечения в области торговой деятельности в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области:

1. Признать утратившим силу распоряжение главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.10.2011 № 54-ро «О предоставлении информации о состоянии торговли и тенденциях ее развития в городском округе – город Волжский Волгоградской области, об издании муниципальных правовых актов, регулирующих отношения в области торговой деятельности».

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А. В. Игнатов) разместить данное распоряжение на официальном сайте администрации и опубликовать в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Р. И. Никитина.

Глава городского округа
И. Н. Воронин.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ по вопросу рассмотрения документации «Проект планировки с проектом межевания застроенной территории части о. Зеленый городского округа – город Волжский Волгоградской области»

23 июня 2015 г. большой зал администрации
17.30 час. пр. Ленина, 21

Согласно протоколу проведенных 23.06.2015 публичных слушаний по вопросу рассмотрения документации «Проект планировки с проектом межевания застроенной территории части о. Зеленый городского округа - город Волжский Волгоградской области», на слушаниях были зарегистрированы и приняли участие 4 жителя г. Волжского.

На публичных слушаниях принято решение: «Отклонить проект планировки с проектом межевания застроенной территории части о. Зеленый городского округа – город Волжский Волгоградской области».

Решение принято единогласно при открытом голосовании присутствующих в количестве: за – 0, против – 4, воздержалось – 0.

Председатель слушаний
П. В. Кораблев

Секретарь слушаний
И. Е. Глотова

Результаты открытого конкурса

«Продажа права заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций», состоявшегося в г. Волжском 08.07.2015 – 15.07.2015

Решение о проведении конкурса: постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 22.05.2015 № 3879.

Организатор конкурса: комитет земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Краткое наименование лота	Номер лота	Победитель конкурса	Конкурсные предложения
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 1.2 по пр. им. Ленина со стороны Вьездной площади, на расстоянии 117 м от пересечения с ул. Горького	ЛОТ № 1	ИП Рябушев Алексей Владимирович	1) 910 тыс. руб. 2) 10 % социальной рекламы 3) благоустройство 4) 5 баннеров ежегодно
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 1.79 по ул. Пушкина II, напротив ГСК «Планета», на расстоянии 4,3 м от пересечения с ул. Нариманова	ЛОТ № 2	ИП Чешева Ирина Павловна	1) 360 тыс. руб. 2) 5 % социальной рекламы 3) благоустройство 4) 3 баннера ежегодно

Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 1.80 по ул. Пушкина II, напротив ГСК «Планета-2», на расстоянии 118,9 м от пересечения с ул. Нариманова	ЛОТ № 3	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 1.119 по Автодороге № 7, в районе ТЭЦ-1, на расстоянии 276,8 м от пересечения с ул. Первомайской (поворот Автодороги № 7)	ЛОТ № 4	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 1.120 по Автодороге № 7, в районе ТЭЦ-1, на расстоянии 173,8 м от пересечения с ул. Первомайской (поворот Автодороги № 7)	ЛОТ № 5	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 1.124 по Автодороге № 6, в районе ЖБИ-1, на расстоянии 391,3 м от пересечения с ул. Заволжской	ЛОТ № 6	Конкурс признан несостоявшимся – в конкурсе участвовали менее двух участников
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 1.132 по ул. Паромной, со стороны кладбища № 2, на расстоянии 353,4 м от пересечения с ул. Заволжской	ЛОТ № 7	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 1.133 по ул. Паромной, со стороны кладбища № 2, на расстоянии 1894,3 м от пересечения с ул. Дорожной	ЛОТ № 8	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 1.134 по ул. Паромной, со стороны пос. Уральский, на расстоянии 501,4 м от пересечения с ул. Дорожной	ЛОТ № 9	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 1.137 по ул. Ленинской, со стороны пос. Краснооктябрьский, на расстоянии 834,4 м от пересечения с ул. О.Кошевого	ЛОТ № 10	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 1.139 по ул. Ленинской, со стороны пос. Краснооктябрьский, на расстоянии 462 м от пересечения с ул. О.Кошевого	ЛОТ № 11	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 1.140 по ул. Ленинской, со стороны пос. Краснооктябрьский, на расстоянии 256,2 м от пересечения с ул. О.Кошевого	ЛОТ № 12	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 1.145 по ул. О.Кошевого, со стороны АЗС, на расстоянии 1139,9 м от пересечения с ул. Заволжской	ЛОТ № 13	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 1.146 по ул. О.Кошевого, со стороны АЗС, на расстоянии 1027,3 м от пересечения с ул. Заволжской	ЛОТ № 14	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 1.147 по ул. О.Кошевого, со стороны АЗС, на расстоянии 844,5 м от пересечения с ул. Заволжской	ЛОТ № 15	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки

Председатель комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский
А.В. Попова

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2015

№102-го

О внесении изменений в приложение к постановлению главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 04.06.2015 № 79-ГО

В связи с изменением состава комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь ст. 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», ст. 23 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 04.06.2015 № 79-ГО «О создании комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», изложив его в новой редакции (приложение).

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и в газете «Волжский муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа
И.Н. Воронин

Председатель комиссии:

Попова Александра Викторовна исполняющий обязанности заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, председатель комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель председателя комиссии:

Кораблев Павел Владимирович исполняющий обязанности начальника управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Секретарь:

Фрицлер Наталья Николаевна главный специалист управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Члены комиссии:

Гизетдино Дмитрий Эдуардович заместитель председателя комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Дудник Юрий Леонидович депутат Волжской городской Думы Волгоградской области (по согласованию);

Зубенко Екатерина Сергеевна главный специалист отдела по организационной работе управления по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Пермяков Игорь Львович депутат Волжской городской Думы Волгоградской области (по согласованию);

Соколов Андрей Викторович депутат Волжской городской Думы Волгоградской области (по согласованию);

Щевелев Юрий Викторович депутат Волжской городской Думы Волгоградской области (по согласованию).

Исполняющий обязанности заместителя главы администрации
А. В. Попова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.07.2015 № 5025

Об утверждении Положения о закупке товаров, работ, услуг муниципальным бюджетным учреждением «Комплексный молодежный центр «Юность Волжского» городского округа – город Волжский Волгоградской области

Руководствуясь Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 24.10.2014 № 7503 «О порядке утверждения положений о закупках товаров, работ, услуг для нужд муниципальных бюджетных учреждений», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о закупке товаров, работ, услуг муниципальным бюджетным учреждением «Комплексный молодежный центр «Юность Волжского» городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение).

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) разместить настоящее постановление в официальных средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы администрации
Е. Г. Логойдо.

Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 13.07.2015 № 5025

Положение о закупке товаров, работ, услуг муниципальным бюджетным учреждением «Комплексный молодежный центр «Юность Волжского» городского округа – город Волжский Волгоградской области

1. Термины и определения

Закупка – совокупность осуществляемых действий заказчика, направленных на заключение и исполнение договоров для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах. Процедура закупки может осуществляться:

- путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона в электронной форме;

- без проведения торгов (запрос котировок, закупка у единственного поставщика и прочие предусмотренные настоящим положением процедуры).

Организатор процедуры закупки – заказчик или специализированная организация, осуществляющие проведение процедуры закупки.

Специализированная организация – юридическое лицо, выбираемое и привлекаемое на основании гражданско-правового договора для осуществления отдельных функций по осуществлению и обеспечению закупок товаров, работ и услуг для нужд от имени и по поручению заказчика.

Документация о закупке – комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявки участником процедуры закупки, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам закупки.

Участник процедур 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 или любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуального предпринимателя, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке, подавшее заявку на участие в процедурах закупок.

Электронная торговая площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором проводятся электронные аукционы.

Оператором электронной площадки является юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, государственная регистрация которого осуществлена на территории Российской Федерации, которое владеет электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение таких аукционов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Единая информационная система в сфере закупок (далее единая информационная система) – совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и 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.

План закупок – документ, содержащий перечень подлежащих обеспечению в плановый период собственных нужд с указанием конкретных сроков проведения закупок, объемов закупок товаров, работ, услуг и иных показателей.

Открытый конкурс – способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе конкурсной документации и извещения о проведении конкурса, победителем в котором признается лицо, предложившее лучшую совокупность условий исполнения договора, в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании положения о закупке.

Электронный аукцион – аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Запрос котировок – способ осуществления закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчиков сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при котором заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику без проведения конкурентных процедур выбора.

Закрывающая процедура закупки – способ закупки, при котором информация о закупке сообщается заказчиком ограниченному кругу лиц, способных осуществить поставку товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом договора, в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют коммерческую тайну, а также являются сведениями ограниченного доступа, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых не подлежат размещению в единой информационной системе по решению Правительства Российской Федерации.

Лот – объем продукции (товаров, работ, услуг), закупается в рамках одной процедуры, либо часть закупаемой продукции (явно обособленная в закупочной документации), на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора (многолотовая закупка).

Эксперт, экспертная организация – обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которое осуществляет на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по

поставленным заказчиком, участием закупки вопросам.

2. Предмет и цели регулирования

2.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд муниципального бюджетного учреждения Комплексный молодежный центр «Юность Волжского» городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Заказчик) в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективного использования денежных средств;
- расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее также закупка) для нужд Заказчиков и стимулирования такого участия;
- развития добросовестной конкуренции.

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

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупок;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

2.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для осуществления основных видов деятельности Заказчика.

Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств, по которым предусматривает поставки товаров);
- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг 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»;
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- 7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка – участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
- 8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- 9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

3. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг

3.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчики руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Закон о закупках), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, принятыми в соответствии с ними правовыми актами, регламентирующими правила закупки, а также настоящим Положением.

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

3.3. Настоящее Положение применяется при осуществлении закупок товаров, работ, услуг:

1) за счет средств, полученных Заказчиком при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических и юридических лиц;

2) за счет грантов, предоставляемых 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 установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

3) в качестве исполнителя, не установленно иное; 4) в качестве исполнителя, не установленно иное; 5) в качестве исполнителя, не установленно иное; 6) в качестве исполнителя, не установленно иное; 7) в качестве исполнителя, не установленно иное; 8) в качестве исполнителя, не установленно иное; 9) в качестве исполнителя, не установленно иное; 10) в качестве исполнителя, не установленно иное.

3.4. В настоящее Положение о закупках могут быть внесены изменения в соответствии с действующим законодательством и по решению руководителя. Положение о закупке утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

4. Полномочия организатора процедуры закупки

4.1. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок;
- выбор способа закупок;
- проведение закупки;
- заключение договора по итогам процедур закупок;
- контроль исполнения договоров;
- оценка эффективности закупок.

4.2. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает комиссию по закупкам. Заказчик может создать единую комиссию по закупке товаров, работ, услуг.

Состав комиссии, полномочия, порядок их формирования и обеспечения деятельности определяются Заказчиком в положении о комиссии.

4.3. Заказчик вправе привлечь в качестве организатора процедуры закупки на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее специализированная организация) для осуществления следующих функций по закупке товаров, работ, услуг:

- разработка документации о закупке;
- обеспечение информационного сопровождения процедуры закупки;
- направление приглашений принять участие в закрытых процедурах закупки;
- иные, связанные с обеспечением проведения закупки, функции.

5. Информационное обеспечение закупок

5.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Законом о закупках и положением о закупке, размещению в единой информационной системе, размещаются в единой информационной системе.

Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

5.2. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг, утвержденный руководителем Заказчика, на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

При реализации плана закупки Заказчик подготавливает решение о проведении конкретной закупки с утверждением технического задания, в котором определяется наименование товаров, работ, услуг, их количество, качество, сроки, место, условия поставки, выполнения работ, оказания услуг, функциональные и (или) технические требования к товарам, работам, услугам, иные показатели.

5.3. В единой информационной системе при закупке размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, и документация о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом о закупках и положением о закупке, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

5.4. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

5.5. Заказчик дополнительно вправе разместить информацию в настоящем разделе информацию на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

5.7. В извещении о закупке должны быть указаны в том числе следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) форма, размер и условия обеспечения заявок на участие в процедуре закупки (если такое обеспечение устанавливается) и реквизиты счетов для внесения обеспечения;
- 9) срок, место и дата вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 10) адрес электронной площадки в единой информационной системе.

5.8. Документация о закупке включает в себя:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. При этом может быть указана конкретная торговая марка товара, необходимого для закупки, а также наименование производителя и страна происхождения;

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

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

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

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

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

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

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

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

10) формы, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке, электронный адрес Заказчика;

11) срок, место и дату рассмотрения предложений участников закупки, проведения процедуры закупки и подведения итогов закупки;

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

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

14) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;

15) в случае наличия условия обеспечения участия в процедуре закупки – размер, вид обеспечения, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;

16) срок и порядок заключения договора по итогам закупки;

17) проект договора, заключаемого по итогам закупки;

18) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг, цену и сроки исполнения договора при заключении или в ходе исполнения договора;

19) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

20) основания для отклонения заявки участника закупки;

21) в случае наличия условия обеспечения исполнения договора – размер, вид обеспечения, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;

22) порядок заключения договора, в том числе:

- информацию об уполномоченном должностном лице Заказчика (договорной службы Заказчика), ответственном за заключение договора;

- срок, в течение которого победитель закупки или иной участник, с которым заключается договор, должен подписать договор и способ заключения договора (напрямую с Заказчиком либо через электронную площадку);

- условия признания победителя или иного участника закупки уклонившимся от заключения договора;

- право Заказчика на одностороннее расторжение договора при ненадлежащем его исполнении;

23) «шаг аукциона» может составлять от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора;

24) способ предоставления заявки (на бумажном носителе, в форме электронных документов, направляемых через электронную площадку, либо напрямую на сайт Заказчика (в этом случае Заказчик обязан установить требование к программному обеспечению, которым должен будет пользоваться участник при подаче заявки на адрес Заказчика).

5.9. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

5.10. При проведении торгов, запроса котировок цен на товары (далее запрос котировок) запрещается действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

1) координация организаторами торгов, запроса котировок или Заказчиками деятельности его участников;

2) создание участнику торгов, запроса котировок или нескольким участникам торгов, запроса котировок преимущественных условий участия в торгах, запросе котировок, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом;

3) нарушение порядка определения победителя или победи-

телей торгов, запроса котировок;

4) участие организаторов торгов, запроса котировок или Заказчиков и (или) работников организаторов торгов, запроса котировок или работников Заказчиков в торгах, запросе котировок.

5.11. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5.12. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

5.13. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Законом о закупках и положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

5.14. Доступ для ознакомления к информации о закупке, Положению о закупке, плану закупки, размещенной в единой информационной системе и на сайте Заказчика в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением о закупке, осуществляются без взимания платы.

5.15. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

5.16. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

5.17. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

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

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

6. Планирование закупок

6.1. План закупки товаров, работ и услуг формируется Заказчиком в виде единого документа в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

6.2. Период планирования – один календарный год, с помещенной или поквартальной разбивкой, а для закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств – пять лет.

6.3. В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются планы закупок (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

6.4. В план закупки не включаются с учетом части 15 статьи 4 Закона о закупках сведения о закупке товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ о закупках.

В плане закупки могут не отражаться с учетом части 15 статьи 4 Закона о закупках сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей.

6.5. Корректировка плана закупки может осуществляться, в том числе в случае:

1) изменения потребности в продукции, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

2) изменения более чем на 10 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 планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

6.6. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе.

6.7. План закупок формируется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика, а также положением о закупке, утвержденным в установленном порядке, в том числе с учетом сроков проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг), и утверждается в течение десяти рабочих дней после доведения до Заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

6.8. План закупок формируется бюджетным учреждением в соответствии с требованиями статьи 6 настоящего положения при планировании финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения и утверждается в течение десяти рабочих дней после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения.

6.9. Утвержденный план закупок подлежит размещению в единой информационной системе в течение трех рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

6.10. Заказчики также вправе размещать планы закупок на своих сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при их наличии), а также опубликовывать в любых печатных изданиях.

6.11. План закупок утверждается руководителем муниципального бюджетного учреждения «Комплексный молодежный центр «Юность Волжского» городского округа – город Волжский Волгоградской области.

7. Требования к участникам закупки

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

7.2. Участниками процедуры закупки признаются претенденты, соответствующие следующим обязательным требованиям:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметами закупки;

2) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

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

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

5) наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производств работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

6) наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом заключаемого договора;

7) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

7.3. В случае если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

7.4. В целях борьбы с демпингом при представлении заявки, содержащей предложение о цене договора ниже предельной минимально возможной цены закупки, если Заказчиком в документации об осуществлении закупок или в приглашении принять участие в закрытых процедурах закупок указана такая величина, участник, представивший указанную заявку, в составе такой заявки обязан:

1) по договору поставки товаров – представить расчет предлагаемой цены договора, а также гарантийное письмо от производителя или иной документ, подтверждающий возможность поставить товар по цене, указанной в заявке в качестве обоснования предлагаемой цены договора;

2) по договору на выполнение работ (оказание услуг) – представить расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование, а в случае, если при выполнении работ в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнителю необходимо иметь свидетельство, выданное саморегулируемой организацией, представить заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене.

7.5. Заказчик вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявок, обеспечения исполнения договора. При этом в документации о закупке Заказчиком должны быть указаны форма, размер и условия обеспечения.

7.5.1. Обеспечение заявки.

7.5.1.1. Обеспечение заявки на участие в конкурсе или закрытом аукционе может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантией. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с момента окончания срока подачи заявок. Выбор способа обеспечения заявки на участие осуществляется участником закупок. Обеспечение заявки на участие в электронных аукционах может предоставляться участником закупки только путем внесения денежных средств.

Размер обеспечения заявки может составлять от 0,5 до 5 процентов начальной цены договора.

Требование об обеспечении заявки на участие в закупке в равной мере относится ко всем участникам закупки.

7.5.1.2. 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 и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки. Это правило не применяется при проведении электронного аукциона.

7.5.1.3. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (за исключением электронного аукциона) возвращаются на счет участника закупки в течение не более чем пяти рабочих дней, а при проведении электронного аукциона прекращается блокирование таких денежных средств в течение не более чем одного рабочего дня с даты наступления одного из следующих случаев:

1) подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке. При этом возврат или прекращение блокирования осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением участника 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 отказа от заключения договора с победителем;

7) получение Заказчиком решения контрольного органа в сфере закупок об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), а в случае проведения электронного аукциона получение оператором электронной площадки от Заказчика указанного решения, направляемого не позднее рабочего дня, следующего после даты получения Заказчиком указанного решения.

7.5.1.4. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, не осуществляется, а в случае проведения электронного аукциона денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, перечисляются на счет, который указан Заказчиком, или осуществляется уплата денежных сумм по банковской гарантии, в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки заключить договор;

2) непредставление или предоставление Заказчику с нарушением условий, установленных документацией о закупке, до заключения договора обеспечения исполнения договора;

7.5.2. Обеспечение договора.

7.5.2.1. Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке, проекте договора, может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

7.5.2.2. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

7.5.2.3. Размер обеспечения исполнения договора может составлять от пяти до тридцати процентов начальной цены договора, указанной в документации об осуществлении закупки.

7.6. В документации о закупке могут быть установлены и иные требования к участникам закупки. Установление требований дискриминационного характера не допускается.

8. Условия допуска к участию в закупках

8.1. При рассмотрении заявок на участие в закупках участник закупки не допускается закупочной комиссией к участию в закупке в случае:

1) непредставления сведений и документов, определенных документацией о закупке, либо наличия в таких документах недостоверной информации об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах на поставку, выполнение, оказание, закупка которых осуществляется;

2) несоответствия требованиям, установленным в соответствии с разделом 7 настоящего Положения и документацией о закупке;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документацией о закупке;

4) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), установленную в документацией о закупке.

8.2. В случае непредставления требуемых сведений и документов, установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об

административных правонарушений, факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, нахождения сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения.

9. Порядок заключения и исполнения договора

9.1. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки или приглашением принять участие в закупке, документацией о закупке, заявкой, окончательным предложением участника закупки, с которым заключается договор.

9.2. Договор заключается Заказчиком в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами с учетом настоящего Положения.

9.3. После определения победителя закупки в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем закупки, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации участников закупки – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участником закупки – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, представляемых участником закупки для участия в процедуре закупки;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) наличия у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) нахождения в реестрах недобросовестных поставщиков;

7) непредставления документа, свидетельствующего об оплате обеспечения исполнения договора, если данное требование было установлено в закупочной документации;

8) в случае, если в заявке участника закупки предложенная им цена ниже предельной минимально возможной цены закупки, указанной Заказчиком в документацией о закупке, и при этом не представлены:

а) по договору на поставки товаров – расчет предлагаемой цены договора, а также гарантийное письмо от производителя или иной документ, подтверждающий возможность поставить товар по цене, указанной в заявке в качестве обоснования предлагаемой цены договора;

б) по договору на выполнение работ (оказание услуг) – расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование, а в случае если при выполнении работ в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнителю необходимо иметь свидетельство, выданное саморегулируемой организацией, заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене.

9.4. В случае отказа от заключения договора с победителем закупки либо при уклонении победителя закупки от заключения договора с участником закупки, с которым заключается такой договор, Заказчиком не позднее двух рабочих дней, следующих после дня установления фактов, предусмотренных п. 9.3 настоящего Положения и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол подписывается Заказчиком в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в течение трех дней, следующих после дня подписания указанного протокола. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

9.5. В случае отказа победителя закупки от заключения договора, Заказчик вправе в срок, указанный в документацией о закупке, заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

В случае если победитель закупки или участник закупки, заявке на участие, в закупке которого присвоен второй номер, либо участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение в срок, предусмотренный документацией о закупке, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, в случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, закупка признается несостоявшейся.

9.6. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование обеспечения исполнения договора. В случае

если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, размер обеспечения, срок и порядок его предоставления указываются в документацией о закупке товаров, работ, услуг.

При непредставлении Заказчику таким участником закупки в предусмотренный документацией срок обеспечения исполнения договора, в случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются.

9.7. В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты товаров (работ, услуг), о порядке и сроках осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема требованиям, установленным в договоре, а также о порядке и сроках оформления приемки. Для проверки соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным договором, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

9.8. В договор включается обязательное условие об ответственности Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

9.9. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пени начисляются за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока исполнения обязательства. Такие пени устанавливаются контрактом в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы. Штрафы начисляются за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных контрактом. Размер штрафа устанавливается контрактом в виде фиксированной суммы, определенной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

9.10. В случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, Заказчик направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

9.11. Пени начисляются за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока исполнения обязательства, и устанавливаются контрактом в размере, определенном в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, но не менее чем одна трехсотая действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных контрактом и фактически исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

9.12. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом. Размер штрафа устанавливается контрактом в виде фиксированной суммы, определенной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

9.13. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

9.14. В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты товаров (работ, услуг), о порядке и сроках осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема требованиям, установленным в договоре, а также о порядке и сроках оформления результатов приемки. Для проверки соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным договором, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

9.15. Заказчик вправе заключить договор с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в устной форме в порядке и на условиях, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации. Требования, предусмотренные пунктами 9.7–9.13, могут не применяться к указанному договору.

9.16. Исполнение договора включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Положением, в том числе:

1) приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее отдельный этап исполнения договора), предусмотренных договором;

2) оплату Заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

3) взаимодействие Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Заказчиком условий договора.

1.17. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку обязан предоставить Заказчику результаты поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренные договором, при этом Заказчик обязан обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

9.18. По решению Заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора может создаваться приемочная комиссия.

Приемка результатов отдельного этапа исполнения договора, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены договором, и оформляется документом о приемке, который подписывается Заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается Заказчиком), либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки Заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

9.19. В случае привлечения Заказчиком для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций, при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

9.20. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

9.21. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

9.22. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка товара, выполнение работ или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых, являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре.

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

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

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

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

9.24. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда либо в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

10. Процедуры (способы) закупки

10.1. Выбор поставщика, с которым Заказчиком будет заключен договор на поставку товара, выполнение работы, оказания услуги, осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- открытый конкурс;
- закрытый конкурс;
- электронный аукцион;
- запрос котировок;
- закупка у единственного поставщика.

10.2. Процедуры закупки, кроме закупки у единственного поставщика, могут проводиться в электронной форме путем подачи участником закупки заявки Заказчику в форме электронного документа, подписанной электронной цифровой подписью.

10.3. Проведение закупок в электронной форме может также обеспечиваться оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с регламентом электронной площадки. Выбор электронно-торговой площадки осуществляется Заказчиком непосредственно перед публикацией извещения о закупке.

Все документы и сведения, связанные с получением регис-

трации и проведением закупок на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью организатора процедуры закупки.

Организатор процедуры закупки и участники закупки размещают на электронной площадке документы и сведения, касающиеся закупки, в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно организатора и участника закупки.

10.4. Выбор способа закупки осуществляется Заказчиком на основании раздела 11 настоящего Положения. Решение о непосредственном проведении закупки оформляется приказом или иным распорядительным документом руководителя Заказчика или иного лица, имеющего право подписания заключаемого договора.

11. Условия выбора способа закупки

11.1. Заказчик обязан применять процедуру закупки в электронной форме, в случае когда осуществляются закупки товаров, работ, услуг, включенных в перечень, установленный Правительством Российской Федерации. Выбор электронно-торговой площадки осуществляется Заказчиком непосредственно перед публикацией извещения о закупке.

11.2. Конкурс проводится в случае, если Заказчику необходимо выбрать участника закупки, предложившего лучшие условия в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

11.3. Выбор поставщика с помощью электронного аукциона может осуществляться, если необходимо осуществить закупку товаров, работ услуг путем сравнения их цен.

11.4. Закрытые процедуры закупки могут осуществляться в следующих случаях:

- закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии что такие сведения содержатся в документации об осуществлении закупки либо в проекте договора;

- закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют коммерческую тайну, а также являются сведениями ограниченного доступа, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

- закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых подлежат размещению в единой информационной системе по решению Правительства Российской Федерации.

11.5. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок при условии, что начальная (максимальная) цена договора не превышает пятьсот тысяч рублей. При этом годовой объем закупок, осуществляемых путем проведения запроса котировок, не должен превышать десять процентов совокупного годового объема закупок Заказчика и не должен составлять более чем сто миллионов рублей.

11.6. Закупка у единственного поставщика осуществляется при условии, установленные в разделе 16 настоящего Положения.

11.7. При подготовке решения о непосредственном проведении закупки определяется потребность в закупаемой продукции (по количеству, качеству, срокам поставки и иным показателям) и устанавливаются функциональные и/или технические требования к ней (в случае строительных подрядных работ также разрабатывается и утверждается проектно-сметная документация).

12. Открытый конкурс

12.1. Извещение о проведении открытого конкурса.

12.1.1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается организатором закупки в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Организатор закупки также вправе опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации или поместить его на любых сайтах в сети Интернет при условии, что такое опубликование (размещение) осуществляется наряду с размещением в единой информационной системе.

12.1.2. В извещении о проведении открытого конкурса организатор закупки должны быть указаны сведения, установленные пунктом 5.7 настоящего Положения.

12.1.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.2. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее также требование обеспечения заявки на участие в конкурсе). При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в конкурсной документации.

12.3. Конкурсная документация.

12.3.1. Конкурсная документация должна содержать сведения, указанные в пункте 5.8 настоящего Положения. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

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

12.3.3. Организатор закупки предоставляет конкурсную документацию каждому обратившемуся поставщику, подрядчику, исполнителю.

12.3.4. Размещение конкурсной документации в единой информационной системе осуществляется организатором закупки одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы. Предоставление конкурсной доку-

ментации (в том числе по запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

12.3.5. Со дня размещения извещения о проведении открытого конкурса организатор закупки на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

12.3.6. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

12.3.7. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию. Изменение объекта закупок, форм обеспечения заявок и увеличение размера обеспечения заявок не допускаются. Изменения, вносимые в документацию о закупке, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация. В случае если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

12.3.8. Любой участник открытого конкурса вправе направить в письменной форме организатору закупки запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор закупки обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору закупки не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.3.9. Организатор закупки, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором закупки в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса. В течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения организатором закупки вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупки возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

12.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

12.4.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе способом, указанным в конкурсной документации (на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа). При подаче заявки на бумажном носителе на конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

12.4.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки;

б) полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее для целей настоящей главы – руководителем)). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника размещения заказа;

д) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц) и лица, выступающего на стороне участника закупки;

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

ж) документы, подтверждающие право участника открытого конкурса на получение преимуществ или заверенные копии таких документов;

з) документы, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса и (или) предлагаемых им товара, работы или услуги условиям, запретам и ограничениям в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены Заказчиком в конкурсной документации или заверенные копии таких документов;

и) декларация о принадлежности участника открытого конкурса к субъектам малого предпринимательства или социально ориентированным некоммерческим организациям в случае установления Заказчиком ограничения.

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора; в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такому товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставление указанных документов, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе;

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

- копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, требованию, установленному абзацем «а» подпункта 1 пункта 12.4.2 настоящего Положения. В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса и данные требования предусмотрены конкурсной документацией.

12.4.3. В заявке на участие в конкурсе декларируется соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным пунктом 7.2 настоящего Положения.

12.4.4. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе, поданные на бумажном носителе, должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

12.4.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

12.4.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками на участие в конкурсе.

12.4.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

12.4.8. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и

каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются организатором закупки. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, организатор обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

12.4.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

12.4.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе, и указанная заявка рассматривается. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение четырех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником закупки, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Заказчику таким участником закупки в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, в случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. Заказчиком в течение пяти дней с момента окончания срока заключения договора направляются в уполномоченный орган сведения о таком участнике для включения его в Реестр недобросовестных поставщиков. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

12.4.11. 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, открытый конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе или не подано ни одной заявки. В этом случае Заказчик имеет право осуществить закупку товара, работы, услуги у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) либо назначить проведение повторной закупочной процедуры с изменением требований к конкурсной документации и плана закупок.

12.5. Порядок вскрытия конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.

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

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

12.5.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие, в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие, в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

12.5.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.5.4. Полученные после окончания приема конвертов с

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

12.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

12.6.1. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать четырех рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.6.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол должен содержать сведения:

- об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

- решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе, с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки.

Указанный протокол в течение трех дней после его подписания размещается организатором закупки в единой информационной системе. Участником закупки направляется уведомление о принятии комиссией решения не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

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

12.6.3. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику, допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

12.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

12.7.1. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

12.7.2. Критериями оценки могут быть:

1) цена контракта;

2) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использованные результаты работ;

3) качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки;

4) квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации;

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

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

12.7.3. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается конкурсной документацией.

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

12.7.5. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения:

- о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;

- об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

12.8. Заключение договора по результатам проведения конкурса

12.8.1. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

12.8.2. Сведения об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, направляются в Реестр недобросовестных поставщиков.

12.8.3. Договор с победителем открытого конкурса заключается в срок, который указан в конкурсной документации и не может превышать четырех рабочих дней.

13. Закрытый конкурс

13.1. При проведении закрытого конкурса применяются положения раздела 12 о проведении открытого конкурса с учетом норм настоящего раздела.

13.2. При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Конкурсная документация и изменения, внесенные в конкурсную документацию, а также разъяснения конкурсной документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Организатор закупки не позднее, чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытом конкурсе лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным разделом 7 настоящего Положения и конкурсной документацией, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом конкурса, а также имеют доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, в случае проведения закрытого конкурса при закупке товара, работы, услуги, сведения о которых составляют государственную тайну. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные пунктом 5.7 раздела 5 настоящего Положения.

13.3. При проведении закрытого конкурса не допускается подавать заявки на участие в конкурсе в форме электронных документов, а также предоставлять конкурсную документацию, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений конкурсной документации и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений конкурсной документации должны быть доведены в письменной форме организатором закупки до сведения всех лиц, которым предоставлена конкурсная документация, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

13.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в закрытом конкурсе составляется в двух экземплярах и не позднее рабочего дня, следующего за датой его подписания, направляется Заказчиком в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти. В тот же срок копии указанного протокола направляются Заказчиком участникам закрытого конкурса, подавшим заявки на участие в нем.

13.5. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в закрытом конкурсе составляется в двух экземплярах и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, направляется организатором в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти. В тот же срок копии указанного протокола направляются организатором участникам закрытого конкурса, подавшим заявки на участие в нем.

13.6. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого конкурса, а также информация, полученная в ходе проведения закрытого конкурса, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в единой информационной сети.

13.7. При проведении закрытого конкурса не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

13.8. Организатор конкурса не вправе предоставлять конкурсную документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

14. Электронный аукцион

14.1. Под аукционом в электронной форме (электронным аукционом) понимается аукцион, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором.

14.2. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком, специализированной организацией в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

В извещении о проведении электронного аукциона указываются сведения, приведенные в пункте 5.7 раздела 5 настоящего Положения.

14.3. Организатор закупки вправе принять решение о вне-

сении изменений в извещение о проведении электронного аукциона не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе. Изменение объекта закупки при проведении такого аукциона не допускается. В течение одного дня с даты принятия данного решения организатор размещает в единой информационной системе указанные изменения. При этом срок подачи заявок на участие в таком аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения изменений, внесенных в извещение о проведении такого аукциона, до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе этот срок составлял не менее чем пятнадцать дней или, если начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) не превышает три миллиона рублей, не менее чем семь дней.

14.4. Организатор закупки вправе отказаться от проведения электронного аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе. После размещения в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) организатор закупки не вправе вскрывать конверты с заявками участников закупки или открывать доступ к поданным в форме электронных документов заявкам. В этом случае Заказчик не позднее следующего рабочего дня после даты принятия решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) обязан внести соответствующие изменения в план-график.

14.5. Организатор закупки в аукционной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

14.6. Содержание документации электронного аукциона.

14.6.1. В аукционной документации указываются сведения, установленные пунктом 5.8 раздела 5 настоящего Положения.

14.6.2. Аукционная документация наряду с указанными сведениями должна содержать требования к участникам закупки, установленные в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

14.6.3. К документации об электронном аукционе прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью этой документации.

14.7. Порядок предоставления аукционной документации, разъяснение положений документации и внесение в нее изменений.

14.7.1. Для участия в закупке в форме электронного аукциона участник закупки должен получить аккредитацию на электронной площадке в соответствии с Регламентом работы электронной площадки.

Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение открытого аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений аукционной документации.

Обмен информацией, связанной с получением аккредитации на электронных площадках и проведением электронного аукциона, между участником такого аукциона, организатором, оператором электронной площадки осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

14.7.2. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником электронного аукциона, Заказчиком, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответствующего участника такого аукциона, организатором.

14.7.3. Участник закупки вправе обратиться к организатору за разъяснениями положений аукционной документации не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

В течение трех дней со дня предоставления указанного разъяснения организатор закупки размещает разъяснение положений документации с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, в единой информационной системе. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

14.7.4. Организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с поступившим от участника закупки запросом о разъяснении положений документации вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию.

14.8. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе.

14.8.1. Для обеспечения доступа к участию в электронных аукционах оператор электронной площадки осуществляет аккредитацию участников такого аукциона в соответствии с регламентом электронной площадки.

Участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в сроки, которые установлены извещением о проведении аукциона и регламентом электронной площадки.

Участник закупки вправе подать заявку на участие в аукционе в любой момент с момента размещения в единой информационной системе извещения о проведении электронного аукциона до предусмотренных аукционной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.

14.8.2. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме, подписанная электронной подписью участника аукциона, направляется участником закупки оператору электронной площадки.

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

14.8.3. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать заявку на участие в электронном аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

14.8.4. Заявка должна содержать:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификаци-

онный номер налогоплательщика;

2) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному в разделе 7 настоящего Положения, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом открытого аукциона в электронной форме, и такие требования предусмотрены документацией об открытом аукционе в электронной форме;

3) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц), копию документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

4) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица по участию в открытых аукционах в электронной форме;

5) копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения за заявлением участника закупки об аккредитации, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

6) документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, если такое требование установлено документацией об аукционе;

7) копии документов, подтверждающих внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае если в документации об аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

8) конкретные показатели и объем поставляемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме;

9) при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг:

- согласие участника закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме;

- конкретные показатели используемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в случае проведения процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар.

14.9. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе комиссия приступает к рассмотрению поступивших заявок на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией в отношении товаров, работ, услуг, на поставку, выполнение, оказание которых размещается закупка.

14.10. Срок рассмотрения заявок не должен превышать четырех рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

14.11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в электронном аукционе участника закупки;

- об отказе в допуске к участию в электронном аукционе участника закупки в порядке и по основаниям, которые предусмотрены разделом 8 настоящего Положения.

14.12. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе в электронной форме комиссией в течение трех рабочих дней после окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и организатором.

14.13. Протокол должен содержать:

- сведения о порядковых номерах заявок на участие в электронном аукционе,

- решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в аукционе и о признании его участником электронного аукциона;

- решение об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений заявки на участие в электронном аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации.

Указанный протокол не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе направляется организатором оператору электронной площадки и размещается в единой информационной системе.

14.14. Организатор закупки обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона или об отказе в признании их участниками аукциона в электронной форме с указанием причин отказа в допуске.

14.15. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе в электронной форме подана только одна заявка или не подана ни одна заявка на участие в электронном аукционе в электронной форме, а также в случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе в электронной форме принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе в электронной форме, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником электронного аукциона, в протокол вносится информация о признании электронного аукциона несостоявшимся.

Протокол размещается организатором закупки на электронной площадке.

По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в электронном аукционе, которая соответствует установленным требованиям.

При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки, не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

Участник закупки, признанный единственным участником электронного аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

14.16. Порядок проведения электронного аукциона

14.16.1. В электронном аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.

14.16.2. Электронный аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении аукциона. Время начала проведения электронного аукциона устанавливается оператором электронной площадки.

14.16.3. Днем проведения электронного аукциона является рабочий день, следующий после истечения двух дней со дня окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

14.16.4. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона.

Участники электронного аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона», который определяется организатором закупки в извещении. Подача предложений возможна в течение всего хода аукциона.

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

1) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора, равное предложению или большее чем предложение о цене договора, которые поданы таким участником открытого аукциона ранее, а также предложение о цене договора, равное нулю;

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

3) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае если такое предложение о цене договора подано этим же участником открытого аукциона.

14.16.6. При проведении электронного аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона.

Срок подачи ценовых предложений обновляется на значение варианта продления после любого изменения текущего предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с Регламентом электронной площадки.

14.16.7. В случае если участником электронного аукциона предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником такого аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее раньше.

14.16.8. В случае если при проведении электронного аукциона цена договора снижена до нуля, проводится электронный аукцион на право заключить договор. В этом случае электронный аукцион проводится путем повышения цены договора.

14.16.9. Протокол проведения электронного аукциона размещается оператором электронной площадки на электронной площадке.

В этом протоколе указываются:

- адрес электронной площадки;
- дата, время начала и окончания электронного аукциона;
- начальная (максимальная) цена договора;
- последнее и предпоследнее ценовые предложения участников аукциона;
- наименование и место нахождения победителя аукциона и участника, сделавшего предпоследнее ценовое предложение.

14.16.10. В случае если ни один участник электронного аукциона не сделали ни одного ценового предложения, аукцион признается несостоявшимся. В этом случае организатор может принять решение о проведении повторного аукциона, выборе иной закупочной процедуры либо о заключении договора с единственным поставщиком.

14.17. Заключение договора по результатам электронного аукциона

14.17.1. По результатам электронного аукциона договор заключается с победителем аукциона по цене и на условиях, предложенных победителем аукциона.

14.17.2. В течение пяти дней с даты размещения в единой информационной системе протокола проведения электронного аукциона организатор размещает в единой информационной системе без своей подписи проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником электронного аукциона, с которым заключается договор, информации о товаре (работе, услуге), указанной в заявке на участие в таком аукционе его участника, в проект договора, прилагаемый к документации о таком аукционе.

14.17.3. В течение пяти дней с даты размещения организатором в единой информационной системе проекта договора победитель электронного аукциона размещает в единой информационной системе проект договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя такого аукциона, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (если требование предоставления обеспечения договора было установлено аукционной документацией) и подписанный электронной подписью указанного лица.

В случае если при проведении аукциона цена снижена на 25% и более от начальной (максимальной) цены закупки, победитель аукциона представляет документы, определенные п. 7.4 раздела 7 настоящего Положения.

14.17.4. Победитель электронного аукциона, с которым заключается договор, в случае наличия разногласий по проекту договора, размещает в единой информационной системе протокол разногласий, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя такого аукциона. При этом победитель такого аукциона, с которым

заключается договор, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта договора, не соответствующим извещению о проведении такого аукциона, документации о нем и своей заявке на участие в таком аукционе, с указанием соответствующих положений данных документов.

14.17.5. В течение трех рабочих дней с даты размещения победителем электронного аукциона в единой информационной системе протокола разногласий Заказчик рассматривает протокол разногласий и без своей подписи размещает в единой информационной системе доработанный проект договора либо повторно размещает в единой информационной системе проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого аукциона. При этом размещение в единой информационной системе проекта договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого аукциона допускается при условии, что победитель такого аукциона разместил в единой информационной системе протокол разногласий не позднее чем в течение десяти дней с даты размещения в единой информационной системе протокола проведения электронного аукциона.

14.17.6. В случае если победитель аукциона в указанный в аукционной документации срок не направит организатору подписанный проект договора либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от подписания договора.

Организатор обязан направить сведения об уклонившемся участнике закупки от заключения договора в реестр недобросовестных поставщиков.

15. Запрос котировок

15.1. Запрос котировок цен может быть открытым или закрытым. При закрытом способе документация о закупке в единой информационной системе не размещается, а направляется участникам, имеющим возможность предоставить Заказчику требуемую закупку.

Извещение о запросе котировок должно содержать сведения, указанные в пункте 5.7 раздела 5 Положения.

15.2. В документации о закупке должны быть указаны сведения и документы, определенные пунктом 5.8 раздела 5 Положения.

15.3. Извещение о запросе котировок, документация о закупке и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, размещаются организатором закупки в единой информационной системе, не менее чем за семь дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

15.4. Заказчик закупки вправе отказаться от проведения запроса котировок не позднее, чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором закупки в единой информационной системе.

15.5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок не позднее чем за два рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Изменение объекта закупки не допускается. В течение одного рабочего дня с даты принятия указанного решения указанные изменения размещаются организатором в единой информационной системе в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок. При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок этот срок составлял не менее чем семь рабочих дней, а при осуществлении закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую двухсот пятидесяти тысяч рублей, не менее чем четыре рабочих дня до даты истечения этого срока.

15.6. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

15.7. Котировочная заявка участника закупки должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование, характеристики и объем поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

4) количественные и качественные характеристики работ, услуг, а также количественные и качественные характеристики товара, поставляемого для выполнения работ, услуг;

5) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

6) цена товара, работы, услуги, а также сведения о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

7) декларирование соответствия требованиям раздела 7 Положения и отсутствия сведений об участнике закупки в Реестрах недобросовестных поставщиков;

8) перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

15.8. Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

Котировочная заявка может подаваться участником закупки на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа согласно требованиям котировочной документации и в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Поданная в срок, указанный в извещении о проведе-

нии запроса котировок, котировочная заявка регистрируется организатором закупки. Котировочная заявка может быть отозвана участником в любой момент до дня рассмотрения котировочных заявок

15.9. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки. При размещении заказа путем запроса котировок возврату подлежит также котировочная заявка, поданная участником закупки, о расторжении договора с которым подан иск.

15.10. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка и единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, организатор вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником закупки в котировочной заявке. Участник закупки, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении организатору участником закупки в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок, подписанного договора участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

15.11. В случае если не подана ни одна котировочная заявка, организатор закупки вправе осуществить повторную процедуру закупки путем запроса котировок (при этом организатор вправе изменить условия исполнения договора) либо принять решение о размещении заказа у единственного поставщика.

15.12. Комиссия в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг, предложенная участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

15.13. Комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения об организаторе, о существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и организатором, в течение трех дней со дня его подписания размещается в единой информационной системе. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора. Организатор в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

15.14. В случае если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил организатору подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки предложение, о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок.

15.15. В случае уклонения указанных участников закупки от заключения договора организатор вправе принять решение о закупке товара, работы, услуги у единственного поставщика либо осуществить повторную закупку путем запроса котировок, при этом организатор вправе изменить условия исполнения договора.

16. Закупка у единственного поставщика

16.1. Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется в следующих случаях:

16.1.1. При закупке товаров, работ, услуг при условии, что сумма закупки не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с НДС по одному договору, при этом годовой объем закупок не должен превышать два миллиона рублей или не должен превышать пять процентов совокупного годового объема закупок Заказчика и не должен составлять более чем пятьдесят миллионов рублей.

16.1.2. Вне зависимости от начальной (максимальной) цены договора в случае:

- приобретения продукции в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

приобретения продукции, которая имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены:

- приобретения товаров (работ, услуг), которые производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, либо защищены патентами, товарными знаками и только один поставщик (либо его официальный дилер) может поставить такую продукцию;

- если поставщик или его официальный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание поставленных ранее товаров и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии, а также если требуется ремонт, обслуживание техники, оборудования в фирменных сервисных центрах, закупка оригинальных комплектующих и запчастей;

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

- заключения договоров на оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, горячей воды, теплоснабжения, газоснабжения, приема и сбора сточных вод, по вывозу твердых и жидких бытовых отходов, их утилизации и захоронению, подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

- заключения договоров энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

- возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующими полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, специально аккредитованными организациями;

- возникновения необходимости в проведении дополнительных работ в процессе исполнения подрядных договоров. При этом договор может быть заключен как с исполнителем существующего подрядного договора, так и с любым другим поставщиком необходимых услуг;

- выполнения работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

- если процедура закупки была признана несостоявшейся либо процедура закупки не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

- уклонения всех участников закупки от заключения договора;

- отказа от заключения договора с участником закупки;

- возникновения потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

- наличия срочной потребности в товарах, работах, услугах, если проведение иной процедуры закупки нецелесообразно, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочную потребность в товарах, работах, услугах, невозможно было предусмотреть заранее;

- закупки товаров, работ, услуг для обеспечения условий контракта, заключенного с государственными или муниципальными Заказчиками по результатам размещения заказа для государственных или муниципальных нужд;

- закупки услуг стационарной и мобильной связи;

- если в течение определенного ограниченного периода времени существует возможность приобретения товара, работы, услуги по сниженной цене либо по цене ниже средней рыночной, в связи с чем применение процедур закупки, требующих времени, приведет к невозможности приобретения товара, работы, услуги по такой специальной цене (скидки, распродажи, маркетинговые акции и т.п.).

16.1.3. Закупка в устной форме в порядке и на условиях, предусмотренных гражданским законодательством, в случае если сумма договора не превышает 100000 (сто тысяч) рублей.

16.2. При закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик направляет предложение о заключении договора только одной организации.

16.3. Организатор закупки размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки поставщика с указанием условий договора и цены закупки, в случае если сумма закупки превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

17. Контроль процедуры закупки. Обжалование

17.1. Организатор закупки, Заказчик в течение трех лет с момента окончания процедуры закупок обеспечивают хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупок, протоколов, составленных в ходе проведения процедур закупок.

17.2. Ответственность за соответствие процедур закупок действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, конфиденциальная информация, персональные данные) возлагается на должностных лиц организаторов закупок, членов комиссии.

17.3. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

17.4. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) размещении в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Законом № 223-ФЗ размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявлении к участникам закупки требования о предоставлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществлении Заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) неразмещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую организатор обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

17.5. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*Заместитель главы администрации
Е.Г. Логойдо*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.07.2015

№ 5080

Об отмене постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 24.03.2015 № 2681

В целях создания условий для сохранения сети муниципальных дошкольных образовательных учреждений, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 24.03.2015 № 2681 «О ликвидации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 «Матрешка» г. Волжского Волгоградской области».

2. Исполняющему обязанности заведующего муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 8 «Матрешка» г. Волжского Волгоградской области (Н.Б. Ли) в трехдневный срок после подписания настоящего постановления письменно сообщить об отмене ликвидации учреждения в Инспекцию Федеральной налоговой службы по г. Волжскому Волгоградской области.

3. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) опубликовать данное постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Е. Г. Логойдо.

*Глава городского округа
И.Н. Воронин*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2015

№5157

О демонтаже самовольно установленного нестационарного объекта на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

В целях предотвращения самовольной установки нестационарных объектов движимого имущества на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15 сентября 2014 года № 6385 «О порядке демонтажа (переноса) самовольно установленных нестационарных объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», на основании протокола комиссии по решению вопросов демонтажа от 07.07.2015 № 8, руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальному бюджетному учреждению «Комбинат благоустройства» в период с 17 по 30 июля 2015 года организовать выполнение работ по демонтажу, перевозу и хранению гаража, расположенного во дворе жилого дома по адресу: г. Волжский, ул. Дружбы, 85.

2. Комитету земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Попова) не позднее чем за три дня до дня осуществления демонтажа довести информацию о дате и времени начала работ до сведения собственника путем размещения соответствующего сообщения на нестационарном объекте с фотофиксацией.

3. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) разместить данное постановление в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в разделе «Объявления».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

*Глава городского округа
И.Н. Воронин*

СОСТОЯТСЯ

ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

30 июля 2015 года в 17.30 час. в читальном зале филиала № 4 МБУ «Муниципальная информационная библиотечная система» (ул. Чапаева, 12, к. 9, пос. Краснооктябрьский) состоятся публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства индивидуального жилого дома по адресу: ул. Юбилейная, 21, пос. Уральский, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка до линии застройки от 3,0 до 1,0 м.

Регистрация участников публичных слушаний будет проходить с 17.15 час. при наличии паспорта.

Замечания и предложения (в письменном виде) по вопросу слушаний принимаются комиссией по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области в рабочие дни до

30.07.2015 в 14.00 до 17.00 по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, д. 21 (каб. 56).

Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области

СОСТОЯТСЯ ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

28 июля 2015 года в 17.30 час. в читальном зале филиала № 7 МБУ «Муниципальная информационная библиотечная система» (ул. Химиков, 2) состоятся публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции нежилого помещения, расположенного по адресу: ул. Пушкина, 39г/10 город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального процента озеленения от 10,0 до 0%.

Регистрация участников публичных слушаний будет проходить с 17.15 час. при наличии паспорта.

Замечания и предложения (в письменном виде) по вопросу слушаний принимаются комиссией по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области в рабочие дни до 28.07.2015 с 14.00 до 17.00 по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, д. 21 (каб. 56).

Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области

ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

10 июля 2015 г.

№ 196-вгд

О внесении изменений в Городское Положение от 18.02.2013 № 338-ВГД «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области»

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, с учетом рекомендаций государственно-правового управления аппарата Губернатора Волгоградской области, заключений юридической экспертизы государственно-правового управления аппарата Губернатора Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Городское Положение от 18.02.2013 № 338-ВГД «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области»:

1.1. В пункте 4.4 статьи 4 слова «муниципальными унитарными (казенными) предприятиями» заменить словами «муниципальными предприятиями (муниципальными казенными предприятиями) (далее – унитарные предприятия)».

1.2. В абзаце шестом пункта 6.1 статьи 6, в пункте 9.2 статьи 9, в пункте 10.2 статьи 10 слова «муниципальные унитарные (казенные) предприятия» заменить словами «унитарные предприятия».

1.3. В пункте 7.6 статьи 7, в пунктах 8.4, 8.16, 8.17 статьи 8 слова «муниципальных унитарных (казенных) предприятий» заменить словами «унитарных предприятий».

1.4. В пунктах 7.7, 7.8 статьи 7, в подпунктах 9.1.1, 9.1.11, 9.1.12 пункта 9.1 статьи 9 слова «унитарного (казенного) предприятия» заменить словами «унитарного предприятия».

1.5. В подпунктах 9.1.1, 9.1.2 пункта 9.1 статьи 9, в подпункте 9.2.2 пункта 9.2 статьи 9 слова «муниципальными унитарными (казенными) предприятиями» заменить словами «унитарными предприятиями».

1.6. В подпункте 9.1.3 пункта 9.1 статьи 9 слова «муниципального унитарного предприятия» заменить словами «муниципального предприятия».

1.7. В подпунктах 9.2.3, 9.2.4, 9.2.5 пункта 9.2 статьи 9 слова «муниципального унитарного (казенного) предприятия» заменить словами «унитарного предприятия».

1.8. В подпункте 9.2.6 пункта 9.2 статьи 9 слова «муниципального унитарного предприятия» заменить словами «унитарного предприятия».

1.9. В пункте 11.3 статьи 11 слова «муниципальное унитарное предприятие» заменить словами «муниципальное казенное предприятие».

1.10. В пункте 11.4 статьи 11 слова «муниципальное унитарное предприятие» заменить словами «муниципальное предприятие».

1.11. Пункты 7.11, 7.12 статьи 7 изложить в новой редакции:

«7.11. Утверждение перечня муниципального имущества, предоставляемого к передаче в федеральную собственность, собственности субъектов Российской Федерации, собственности других муниципальных образований.

7.12. Согласование приема в муниципальную собственность имущества, находящегося в федеральной собственности, собственности субъектов Российской Федерации, собственности других муниципальных образований.»

1.12. Подпункт 9.2.1 пункта 9.2 статьи 9 изложить в новой редакции:

«9.2.1. Направление предложений в администрацию городского округа – город Волжский Волгоградской области о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных унитарных предприятий и учреждений (автономных, бюджетных, казенных).»

1.13. В абзаце втором пункта 5.1 статьи 5, пункте 7.2 статьи 7, пунктах 8.3 и 8.6 статьи 8, в наименовании статьи 11, пункте 11.1 статьи 11 слова «в концессию» заменить словами «по концессионному соглашению».

1.14. Наименование статьи 13 изложить в новой редакции: «Статья 13. Внесение муниципального имущества в уставной капитал открытого акционерного общества».

1.15. Статью 15 «Контроль за использованием муниципального имущества» изложить в новой редакции:

«15.1. Общий контроль за деятельностью по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности, осуществляет Волжская городская Дума и администрация городского округа.

15.2. Контрольно-счетная палата городского округа осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

15.3. Управление муниципальным имуществом осуществляет контроль за деятельностью доверительных управляющих, унитарных предприятий и учреждений (автономных, бюджетных, казенных) в части управления и распоряжения муниципальным имуществом.

15.4. Управление муниципальным имуществом вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за учреждением или муниципальным казенным предприятием либо приобретенное учреждением или муниципальным казенным предприятием за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

15.5. Управление муниципальным имуществом вправе в установленном порядке осуществлять проверки деятельности унитарных предприятий и учреждений (автономных, бюджетных, казенных), а также других юридических лиц в части надлежащего использования и сохранности муниципального имущества, требовать предоставления необходимых документов при выявлении фактов нарушения порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью.».

2. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава городского округа –
город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин**

**ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

10 июля 2015 г.

№ 194-ВГД

О принятии Положения «О порядке предоставления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, и лицами, замещающими муниципальные должности городского округа – город Волжский Волгоградской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента от 18.05.2009 № 558 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области Волжская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Принять Положение «О порядке предоставления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, и лицами, замещающими муниципальные должности городского округа – город Волжский Волгоградской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (приложение).

2. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.

**Глава городского округа –
город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин**

Приложение
к Решению Волжской городской Думы
Волгоградской области
от 10 июля 2015 г. № 194-вгд

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАЖДАМИ,
ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ДОЛЖНОСТЕЙ, И ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
– ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ
И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 558 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Постановлением Губернатора Волгоградской области от 27.11.2014 № 212 «О реализации отдельных положений Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

2. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, и лицами, замещающими муниципальные должности в Волжской городской Думе, администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, Контрольно-счетной палате городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – органы местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области), сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера представляются по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 форме справки:

– гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности в органах местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области, – при наделении полномочиями по должности, назначении на должность;

– лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области, – ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности в органе местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области, представляет при наделении полномочиями по должности, назначении на должность:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения муниципальной должности в органе местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения муниципальной должности в органе местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения муниципальной должности в органе местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения муниципальной должности в органе местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области (на отчетную дату).

5. Лицо, замещающее муниципальную должность в органе местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области, представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в кадровую службу органа местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области.

7. В случае если гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности в органе местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области, или лицо, замещающее муниципальную должность в органе местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области, обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности в органе местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области, а также лицо, замещающее муниципальную должность в органе местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области, вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 3 настоящего Положения.

8. В случае непредставления по объективным причинам лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению соответствующей комиссией, созданной при органе местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области, в котором лицо замещает муниципальную должность.

9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности в органе местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области, и лицами, замещающими муниципальные должности в органе местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области, осуществляется в соответствии с Постановлением Губернатора Волгоградской области от 27.11.2014 № 212 «О реализации отдельных положений Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности в органах местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области, и лицами, замещающими муниципальные должности городского округа – город Волжский Волгоградской области, относятся к информации ограниченного досту-

па, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность в органах местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления кадровым подразделением соответствующего органа местного самоуправления, а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте соответствующего органа местного самоуправления – предоставляются общероссийским средствам массовой информации для публикации по их запросу.

12. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением лицом, замещающим муниципальную должность в органе местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области, при наделении полномочиями по должности либо назначении на должность, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые им ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу лица, замещающего муниципальную должность в органе местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области.

В случае если гражданин, представивший в соответствии с настоящим Положением сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, не был наделен полномочиями по муниципальной должности в органе местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области, эти справки возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами.

14. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданином, претендующим на замещение муниципальной должности в органе местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области, и лицом, замещающим муниципальную должность в органе местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Настоящее Положение вступает в силу с момента опубликования.

**Глава городского округа –
город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин**

**ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

10 июля 2015 г.

№ 195-ВГД

О принятии Положения «О порядке предоставления лицами, замещающими муниципальные должности городского округа – город Волжский Волгоградской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Принять Положение «О порядке предоставления лицами, замещающими муниципальные должности городского округа – город Волжский Волгоградской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (приложение).

2. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.

**Глава городского округа –
город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин**

Приложение
к Решению Волжской городской Думы Волгоградской области от 10 июля 2015 г. № 195-вгд

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛИЦАМИ,
ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, СВЕДЕНИЙ О РАСХОДАХ,
А ТАКЖЕ О РАСХОДАХ СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА)
И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

1. Настоящее Положение разработано в целях соблюдения ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Федеральными законами от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Постановлением Губернатора Волгоградской области от 27.11.2014 № 212 «О реализации отдельных положений Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

РЕШЕНИЕ

10 июля 2015 г.

№ 192-ВГД

Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы городского округа – город Волжский Волгоградской области, при замещении которых муниципальные служащие городского округа – город Волжский Волгоградской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии со статьями 8, 8.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25 ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы городского округа – город Волжский Волгоградской области, при замещении которых муниципальные служащие городского округа – город Волжский Волгоградской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение).

2. Считать утратившими силу:

- Городское Положение от 19.02.2010 № 32-ВГД «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы городского округа – город Волжский Волгоградской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие городского округа – город Волжский Волгоградской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

- Городское Положение от 07.02.2011 № 128-ВГД «О внесении изменений в Городское Положение от 19.02.2010 № 32-ВГД «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы городского округа – город Волжский Волгоградской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие городского округа – город Волжский Волгоградской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

- Городское Положение от 29.06.2012 № 292-ВГД «О внесении изменений в Городское Положение от 19.02.2010 № 32-ВГД «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы городского округа – город Волжский Волгоградской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие городского округа – город Волжский Волгоградской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

- Городское Положение от 11.03.2011 № 138-ВГД «О мерах по соблюдению ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, при заключении им трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров»;

- Городское Положение от 01.03.2012 № 261-ВГД «О внесении изменений в Городское Положение от 11.03.2011 № 138-ВГД «О мерах по соблюдению ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, при заключении им трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров».

- Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 03.06.2013 № 370-ВГД «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы городского округа – город Волжский Волгоградской области, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

3. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.

4. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

**Глава городского округа –
город Волжский Волгоградской области И.Н. Воронин**

Приложение
к Решению Волжской городской Думы
Волгоградской области
от 10 июля 2015 г. № 192-вгд

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ СЛУЖАЩИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ОБЯЗАНЫ ПРЕДСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О СВОИХ ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

1.1. Настоящее Положение определяет порядок представления и прохождения дополнительного профессионального образования муниципальными служащими городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – дополнительное профессиональное образование).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.3. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

1.4. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется в течение всего периода прохождения им муниципальной службы.

1.5. Дополнительное профессиональное образование осуществляется в любой предусмотренной законодательством об образовании форме обучения с отрывом или без отрыва от муниципальной службы и с использованием возможностей дистанционных образовательных технологий.

1.6. Направление муниципального служащего на дополнительное профессиональное образование оформляется распоряжением работодателя с указанием сроков, места и формы обучения.

1.7. Дополнительное профессиональное образование осуществляется в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

2. Основания для направления муниципального служащего на дополнительное профессиональное образование

2.1. Основаниями для направления муниципального служащего на дополнительное профессиональное образование являются:

- поступление на муниципальную службу;
- назначение муниципального служащего в порядке должностного роста на иную должность муниципальной службы;
- рекомендация аттестационной комиссии по результатам аттестации;
- наступление очередного срока дополнительного профессионального образования.

3. Профессиональная переподготовка муниципальных служащих

3.1. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

4. Повышение квалификации муниципальных служащих

4.1. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

4.2. Повышение квалификации осуществляется не реже одного раза в три года.

5. Работа по организации дополнительного профессионального образования

5.1. Работу по организации дополнительного профессионального образования осуществляют кадровые службы (специалисты по кадровым вопросам) органов местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области.

5.2. Кадровые службы (специалисты по кадровым вопросам) органов местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- ежегодно проводят анализ потребности в дополнительном профессиональном образовании на следующий год;
- осуществляют контроль обучения, анализируют информацию об эффективности обучения;
- вносят сведения об окончании дополнительного профессионального образования в личное дело муниципального служащего.

5.3. Отбор образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

6. Финансирование расходов, связанных с дополнительным профессиональным образованием

6.1. Расходы, связанные с дополнительным профессиональным образованием муниципальных служащих городского округа – город Волжский Волгоградской области, осуществляются за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области.

6.2. При направлении муниципального служащего на дополнительное профессиональное образование за ним сохраняются место работы (должность) и денежное содержание.

7. Заключительные положения

7.1. Считать утратившим силу Городское Положение от 30.06.2007 № 217-ВГД «О профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации муниципальных служащих муниципальной службы городского округа – город Волжский Волгоградской области».

**Глава городского округа –
город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – лица, замещающие муниципальные должности городского округа – город Волжский Волгоградской области), замещение которых влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведений о своих расходах, а также расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о расходах).

3. Лица, замещающие муниципальные должности городского округа – город Волжский Волгоградской области обязаны ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлять сведения о своих расходах, а также о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенных ими, их супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее – отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

4. Сведения, указанные в пункте 3 настоящего Положения, представляются в порядке, предусмотренном для предоставления сведений о полученных лицами, замещающими муниципальные должности городского округа – город Волжский Волгоградской области доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

5. Сведения о расходах отражаются в соответствующем разделе справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера форма которой утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

6. Осуществление контроля за расходами лиц, замещающих муниципальные должности городского округа – город Волжский Волгоградской области, осуществляется в соответствии с Постановлением Губернатора Волгоградской области от 27.11.2014 № 212 «О реализации отдельных положений Федерального закона от 03.12.2012 № 230 ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

7. Размещение сведений об источниках получения средств (сведений о расходах) лиц, замещающих муниципальные должности городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов местного самоуправления и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования осуществляется в порядке, определяемом Волжской городской Думой, администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области, Контрольно-счетной палатой городского округа – город Волжский Волгоградской области, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне и о защите персональных данных.

8. Настоящее Положение вступает в силу с момента опубликования.

**Глава городского округа –
город Волжский Волгоградской области
И. Н. Воронин**

**ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

№ 193-ВГД

10 июля 2015 г.

О принятии Положения «О дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих городского округа – город Волжский Волгоградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в редакции от 30.03.2015 № 63-ФЗ), руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Принять Положение «О дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих городского округа – город Волжский Волгоградской области» (приложение).

2. Настоящее решение опубликовать в средствах массовой информации.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

**Глава городского округа –
город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин**

Приложение
к решению Волжской городской Думы Волгоградской
области от 10 июля 2015 г. № 193-вгд

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1. Должности муниципальной службы в администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, в Волжской городской Думе Волгоградской области, отнесенные Реестром должностей муниципальной службы городского округа – город Волжский Волгоградской области к высшей группе должностей муниципальной службы.

2. В Контрольно-счетной палате городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- руководитель аппарата;
- начальник инспекции;
- начальник отдела;
- главный инспектор, старший консультант;
- ведущий инспектор, консультант;
- младший консультант;
- старший инспектор, главный специалист;
- инспектор, ведущий специалист.

3. Другие должности муниципальной службы в администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, в Волжской городской Думе Волгоградской области, замещение которых связано с коррупционными рисками, а именно должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает:

- предоставление государственных и муниципальных услуг гражданам и организациям;
- осуществление контрольных и надзорных мероприятий;
- подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий;
- управление муниципальным имуществом;
- осуществление муниципальных закупок;
- выдачу разрешений.

Конкретные перечни должностей муниципальной службы в администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, в Волжской городской Думе Волгоградской области, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, предусмотренных настоящим пунктом, утверждаются правовым актом соответственно администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и Волжской городской Думы Волгоградской области.

Глава городского округа – город Волжский Волгоградской области И. Н. Воронин

**ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

10 июля 2015 г.

№ 191-ВГД

О принятии Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе – город Волжский Волгоградской области»

В целях обеспечения прав населения городского округа – город Волжский Волгоградской области на осуществление местного самоуправления, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Принять Положение «О порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе – город Волжский Волгоградской области» (приложение).
2. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.

Глава городского округа – город Волжский Волгоградской области И.Н. Воронин

Приложение к Решению Волжской городской Думы Волгоградской области от 10 июля 2015 г. № 191-вгд

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе – город Волжский Волгоградской области» (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации и Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Устав) и определяет порядок организации и проведения публичных слушаний в городском округе – город Волжский Волгоградской области (далее городской округ).

1.2. Публичные слушания проводятся для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей городского округа.

1.3. На публичные слушания должны выноситься: проект Устава, а также проект решения Волжской городской Думы о внесении изменений и дополнений в Устав, кроме случаев, когда изменения в Устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе вопросов местного

управления и названии, целях и месторасположения намечаемой деятельности;

- наименовании и адресе заказчика или его представителя;

- примерных сроках проведения оценки воздействия на окружающую среду;

- органе, ответственном за организацию публичных слушаний;

- форме представления замечаний и предложений по оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду для включения их в протокол публичных слушаний;

- сроков и месте доступности технического задания по оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду;

- иной информации.

2.11. Организационно-техническое и информационное обеспечение проведения публичных слушаний возлагается на администрацию городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.12. Организатор проведения публичных слушаний:

- информирует население городского округа в средствах массовой информации о проведении публичных слушаний в сроки, установленные настоящим Положением;
- проводит анализ материалов, представленных инициаторами и участниками публичных слушаний;
- утверждает повестку дня публичных слушаний;
- определяет представителей органов местного самоуправления городского округа и других приглашенных лиц;
- назначает секретаря публичных слушаний для ведения и составления протокола;
- определяет докладчиков (содокладчиков);
- устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях;
- организует подготовку заключения о результатах публичных слушаний;
- регистрирует участников публичных слушаний;
- официально публикует (обнародует) информацию о результатах публичных слушаний в средствах массовой информации;
- обеспечивает ведение аудиозаписи и (или) видеозаписи публичных слушаний.

2.13. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения населения городского округа о времени и месте их проведения до дня официального опубликования (обнародования) заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее 1 месяца и более 3 месяцев.

2.14. Срок проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности устанавливается в разделе 4 настоящего Положения с учетом требований Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2. Основания, организация и порядок подготовки проведения публичных слушаний

2.1. Инициаторами публичных слушаний могут являться: население городского округа, Волжская городская Дума или глава городского округа.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Волжской городской Думы, назначаются Волжской городской Думой, по инициативе главы городского округа – главой городского округа.

2.2. Условием для рассмотрения инициативы населения по проведению публичных слушаний является заявление, подписанное членами инициативной группы, с приложением подписных листов с подписями жителей городского округа, достигших 18-летнего возраста и зарегистрированных на территории городского округа, в поддержку данной инициативы, количество которых должно составлять не менее 300. Сбор подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний проводится членами инициативной группы.

2.3. Для рассмотрения вопроса о назначении публичных слушаний по инициативе жителей городского округа инициативная группа жителей городского округа, достигших 18-летнего возраста, численностью не менее 10 человек направляет в Волжскую городскую Думу:

- заявление о назначении публичных слушаний с указанием вопроса публичных слушаний и обоснованием его общественной значимости;
- проект решения Волжской городской Думы;
- список инициативной группы по форме согласно приложению к настоящему Положению;
- подписные листы с подписями жителей городского округа.

2.4. Заявление о назначении публичных слушаний, внесенное инициативной группой, рассматривается на заседании Волжской городской Думы в соответствии с Регламентом Волжской городской Думы.

2.5. Основанием для отказа в проведении публичных слушаний, инициатором которых является население городского округа, является содержание в заявлении о проведении публичных слушаний вопросов, не относящихся к вопросам местного значения.

2.6. Решение Волжской городской Думы (постановление главы городского округа) о назначении публичных слушаний должно приниматься не позднее чем за 30 дней до даты рассмотрения вопроса на публичных слушаниях, за исключением случаев, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения.

2.7. В решении Волжской городской Думы (постановлении главы городского округа) о назначении публичных слушаний указываются:

- сведения об инициаторах публичных слушаний;
- вопрос публичных слушаний;
- организатор проведения публичных слушаний;
- председательствующий на публичных слушаниях;
- сроки подачи предложений и рекомендаций участниками публичных слушаний по обсуждаемому вопросу;
- время, место, куда направляются предложения и рекомендации по проекту муниципального правового акта городского округа;
- дата, время, место проведения публичных слушаний.

2.8. Решение Волжской городской Думы (постановление главы городского округа) о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации.

2.9. Оповещение жителей городского округа о проведении публичных слушаний осуществляется путем опубликования в средствах массовой информации, размещения на официальных сайтах Волжской городской Думы и (или) администрации городского округа в сети Интернет информации о перечне вопросов, подлежащих обсуждению, о дате, времени и месте проведения публичных слушаний, о месте и времени приема предложений и замечаний по вопросам, подлежащим обсуждению, для включения их в протокол публичных слушаний не позднее чем через 15 дней со дня принятия решения о проведении публичных слушаний, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2.10. Оповещение о проведении публичных слушаний по оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду публикуется в средствах массовой информации не позднее чем за 30 дней до проведения публичных слушаний и кроме информации, указанной в пункте 2.9, должно содержать сведения о:

- названии, целях и месторасположения намечаемой деятельности;

- наименовании и адресе заказчика или его представителя;

- примерных сроках проведения оценки воздействия на окружающую среду;

- органе, ответственном за организацию публичных слушаний;

- форме представления замечаний и предложений по оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду для включения их в протокол публичных слушаний;

- сроков и месте доступности технического задания по оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду;

- иной информации.

2.11. Организационно-техническое и информационное обеспечение проведения публичных слушаний возлагается на администрацию городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.12. Организатор проведения публичных слушаний:

- информирует население городского округа в средствах массовой информации о проведении публичных слушаний в сроки, установленные настоящим Положением;
- проводит анализ материалов, представленных инициаторами и участниками публичных слушаний;
- утверждает повестку дня публичных слушаний;
- определяет представителей органов местного самоуправления городского округа и других приглашенных лиц;
- назначает секретаря публичных слушаний для ведения и составления протокола;
- определяет докладчиков (содокладчиков);
- устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях;
- организует подготовку заключения о результатах публичных слушаний;
- регистрирует участников публичных слушаний;
- официально публикует (обнародует) информацию о результатах публичных слушаний в средствах массовой информации;
- обеспечивает ведение аудиозаписи и (или) видеозаписи публичных слушаний.

2.13. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения населения городского округа о времени и месте их проведения до дня официального опубликования (обнародования) заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее 1 месяца и более 3 месяцев.

2.14. Срок проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности устанавливается в разделе 4 настоящего Положения с учетом требований Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3. Проведение публичных слушаний

3.1. Перед началом публичных слушаний проводится обязательная регистрация их участников с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, адреса места жительства.

3.2. Председательствующий на публичных слушаниях открывает публичные слушания и оглашает перечень вопросов публичных слушаний, предложения организатора по порядку проведения публичных слушаний, представляет себя и секретаря, указывает инициаторов проведения публичных слушаний.

3.3. Секретарь ведет протокол публичных слушаний, в котором указываются дата и место их проведения, количество присутствующих, фамилия, имя, отчество председателя, секретаря и членов счетной комиссии публичных слушаний, содержание выступлений, результаты голосования и принятые решения. Протокол составляется в двух экземплярах и подписывается председателем и секретарем публичных слушаний. К протоколу прикладывается список граждан, принявших участие в публичных слушаниях.

3.4. Председательствующий на публичных слушаниях обеспечивает соблюдение порядка проведения публичных слушаний. Для открытия прений председательствующий на публичных слушаниях предоставляет слово участникам публичных слушаний в порядке поступления их предложений. В случае если выступающий на публичных слушаниях превышает время, установленное регламентом для выступления, либо отклоняется от темы обсуждаемого вопроса, председательствующий на публичных слушаниях вправе сделать выступающему предупреждение, а если предупреждение не учитывается – прервать выступление. Каждый из участников публичных слушаний по существу одного и того же вопроса выступает один раз. Повторное выступление участников публичных слушаний допускается только с разрешения председательствующего на публичных слушаниях.

Участники публичных слушаний не вправе выступать на публичных слушаниях без разрешения председательствующего на публичных слушаниях. Участник публичных слушаний, нарушивший вышеуказанные требования, а также нарушающий порядок во время проведения публичных слушаний, после предупреждения председательствующего на публичных слушаниях может быть удален из зала, где проводятся публичные слушания, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Право выступить другим участникам публичных слушаний, кроме зарегистрированных в качестве выступающих, может предоставить председательствующий на публичных слушаниях.

3.5. По итогам проведения публичных слушаний, простым большинством голосов лиц, присутствующих на публичных слушаниях, принимаются решения в следующих вариантах:

- одобрить планируемую деятельность (документацию), проект муниципального правового акта;

- одобрить планируемую деятельность (документацию), проект муниципального правового акта с учетом прилагаемых замечаний;

- отклонить планируемую деятельность (документацию), проект муниципального правового акта как не соответствующий интересам населения (с обоснованием);

- решение не принято: при равном количестве голосов «за» и «против» за планируемую деятельность.

3.6. По окончании публичных слушаний организатор проведения публичных слушаний в течение 14 рабочих дней оформляет принятые на публичных слушаниях решения в виде заключения о результатах публичных слушаний, направляет его председателю Волжской городской Думы, главе городского округа и официально публикует (обнародует) в средствах массовой информации.

Заключение составляется в двух экземплярах и подписывается председателем и секретарем публичных слушаний. Заключение должно содержать мотивированное обоснование принятых решений.

Заключения публичных слушаний носят рекомендательный характер.

3.7. Проект решения Волжской городской Думы, подготовленный на основании заключения о результатах публичных слушаний, рассматривается Волжской городской Думой в порядке, предусмотренном Регламентом Волжской городской Думы.

3.8. Глава городского округа рассматривает заключение о результатах публичных слушаний и в течение 10 рабочих дней с момента его поступления принимает решение о подготовке соответствующего решения, если иные сроки не предусмотрены действующим законодательством и настоящим Положением.

3.9. Порядок организации и проведения публичных слушаний, обязательность проведения которых предусмотрена Градостроительным кодексом Российской Федерации, определяется разделом 4 настоящего Положения в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3.10. Проведение публичных слушаний по оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду осуществляется в соответствии с требованиями Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации.

В случае оценки воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду публичных слушаний проводится с участием граждан и юридических лиц, интересы которых могут быть затронуты в случае реализации намечаемой хозяйственной и иной деятельности, а также граждан и юридических лиц, которые проявили свой интерес к процессу оценки воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду.

Заключение о результатах публичных слушаний по оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду направляется главе городского округа.

Глава городского округа в течение десяти дней с момента поступления заключения принимает решение о его утверждении. Заключение о результатах публичных слушаний по оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду учитывается при составлении соответствующего технического задания на проведение оценки воздействия на окружающую среду.

3.11. Публичные слушания считаются несостоявшимися:

- при участии в публичных слушаниях только физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, и участия граждан, не проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение;

- в случае если в них не принимали участие жители городского округа, права и интересы которых затрагивают вопросы, рассматриваемые на публичных слушаниях.

3.12. Решение о назначении даты повторных публичных слушаний принимается организатором проведения публичных слушаний в 30-дневный срок со дня несостоявшихся публичных слушаний. Повторные публичные слушания проводятся в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня несостоявшихся публичных слушаний.

Информацию о проведении повторных публичных слушаний обеспечивает организатор проведения публичных слушаний в порядке, установленном настоящим Положением.

3.13. Принято решение Волжской городской Думы (постановление главы городского округа), подготовленное на основании заключения о результатах публичных слушаний, подлежит опубликованию в средствах массовой информации (обнародованию).

3.14. Физические и юридические лица вправе обжаловать решения, принятые по итогам публичных слушаний, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4. Особенности организации и проведения публичных слушаний в сфере градостроительной деятельности

4.1. Организация и проведение публичных слушаний по отдельным вопросам градостроительной деятельности, а именно:

- проект генерального плана городского округа и проекты решений о внесении в него изменений и дополнений;
- проект правил землепользования и застройки городского округа и проекты решений о внесении в них изменений и дополнений;
- проекты планировки территории, проекты межевания территории и проекты решений о внесении в них изменений и дополнений;
- решения о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования;
- решения о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- установление публичных сервитутов, осуществляется комиссией по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа (далее комиссия) в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации,

Правилами землепользования и застройки городского округа, настоящим Положением.

Компетенция и порядок работы комиссии определяется постановлением главы городского округа.

4.2. В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории проводятся с участием граждан, проживающих на территории, применительно к которой осуществляется подготовка проекта ее планировки и проекта ее межевания, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией таких проектов.

4.3. В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования территории с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение. В случае если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду, публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия.

В протоколах публичных слушаний о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства по желанию участвующих отражается особое мнение правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение, с указанием количества голосов. В заключении о результатах публичных слушаний отражается особое мнение с указанием количества голосов.

4.4. В случае подготовки правил землепользования и застройки применительно к части территории городского округа публичные слушания по проекту правил землепользования и застройки проводятся с участием правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства, находящихся в границах указанной части территории городского округа. В случае подготовки изменений в правила землепользования и застройки в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, публичные слушания по внесению изменений в правила землепользования и застройки проводятся в границах территориальной зоны, для которой установлен такой градостроительный регламент. В этих случаях срок проведения публичных слушаний не может быть более чем один месяц со дня опубликования проекта изменений.

4.5. По проекту правил землепользования и застройки глава городского округа принимает решение о проведении публичных слушаний не позднее чем через 10 дней со дня получения проекта документа. Решение о проведении публичных слушаний направляется в комиссию.

4.6. По заявлениям о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства глава городского округа принимает решение о проведении публичных слушаний не позднее 10 дней со дня поступления заявления.

4.7. В ходе подготовки проведения публичных слушаний комиссия:

- определяет вопросы, выносимые на публичные слушания, и включает их в протокол публичных слушаний;
- организует выставки, экспозиции демонстрационных материалов проектов документов, подлежащих рассмотрению на публичных слушаниях, выступления представителей администрации городского округа, депутатов Волжской городской Думы, разработчиков проектов документов на собраниях жителей, в средствах массовой информации, по радио и телевидению;
- по проекту правил землепользования и застройки извещает о проведении публичных слушаний всех участвующих граждан через средства массовой информации;
- при внесении изменений в правила землепользования и застройки, связанных с размещением или реконструкцией отдельного объекта капитального строительства, направляет извещения о проведении публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющих общую границу с земельным участком, на котором планируется осуществить размещение или реконструкцию отдельного объекта капитального строительства, правообладателям зданий, строений, сооружений, расположенных на земельных участках, имеющих общую границу с указанным земельным участком, и правообладателям помещений в таком объекте, а также правообладателям объектов капитального строительства, расположенных в границах зон с особыми условиями использования территорий. Указанные извещения направляются в срок не позднее чем через пятнадцать дней со дня принятия главой городского округа решения о проведении публичных слушаний;
- направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным

участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение. Указанные сообщения направляются не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

- публикует оповещение о проведении публичных слушаний в средствах массовой информации.

4.8. Заключение о результатах проведения публичных слушаний в обязательном порядке публикуется комиссией в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте администрации городского округа, а также может быть объявлено по местному радио или телевидению, вывешено в местах, определяемых комиссией.

4.9. Срок проведения публичных слушаний с момента опубликования оповещения об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее 1 месяца и более 3 месяцев.

Срок проведения публичных слушаний по проекту генерального плана городского округа, по вопросу подготовки документации по планировке территории и проекту межевания территории с момента опубликования оповещения об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее 1 месяца и более 3 месяцев.

Срок проведения публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства не может быть более одного месяца с момента оповещения жителей о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах проведения публичных слушаний.

Продолжительность публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки составляет не менее 2 месяцев и не более 4 месяцев со дня опубликования такого проекта.

4.10. Основания проведения публичных слушаний по вопросу установления публичного сервитута на территории городского округа в отношении земельных участков на территории городского округа (далее публичный сервитут) определяются в соответствии с нормативным правовым актом Волжской городской Думы, регламентирующим порядок и условия установления и прекращения публичных сервитутов.

4.11. Постановление главы городского округа о назначении публичных слушаний по вопросу установления публичного сервитута помимо сведений, указанных в пункте 2 раздела 2 настоящего Положения, должно содержать следующую информацию:

- срок проведения публичных слушаний, включая дату окончания таких публичных слушаний;
- место положения земельного участка, в отношении которого предполагается установить публичный сервитут, его кадастровый номер;
- цели установления публичного сервитута;
- содержание и предполагаемый срок действия публичного сервитута;
- фамилии, имена, отчества, должности председательствующего и секретаря публичных слушаний по вопросу установления публичного сервитута;
- срок ознакомления с документами публичных слушаний и направления письменных отзывов и предложений об установлении публичного сервитута, а также место ознакомления с такими документами и иной информацией, касающейся вопроса публичных слушаний.

4.12. Копия постановления главы городского округа о назначении публичных слушаний по вопросу установления публичного сервитута направляется записным письмом с уведомлением о вручении инициатору установления публичного сервитута, правообладателю (правообладателям) земельного участка не позднее чем через 10 дней со дня официального опубликования (обнародования) информации о проведении таких публичных слушаний.

4.13. Срок проведения публичных слушаний по вопросу установления публичного сервитута не может превышать 2 месяцев со дня официального опубликования (обнародования) информации о проведении таких публичных слушаний.

Заключение о результатах публичных слушаний должно быть опубликовано (обнародовано) в средствах массовой информации не позднее чем через 15 дней со дня проведения публичных слушаний.

4.14. Организационно-техническое и информационное обеспечение проведения публичных слушаний по вопросу установления публичного сервитута в отношении земельных участков, расположенных в городском округе, осуществляет администрация городского округа.

4.15. На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их главе городского округа.

На основании рекомендаций глава городского округа в течение трех дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

4.16. На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет главе городского округа.

РЕШЕНИЕ

10 июля 2015 г.

№ 190-ВГД

О принятии Положения «О порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов городского округа – город Волжский Волгоградской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Волгоградской области от 09.12.2014 № 166-ОД «Об оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизе муниципальных нормативных правовых актов», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

1. Принять Положение «О порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов городского округа – город Волжский Волгоградской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности» (приложение).
2. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.

**Глава городского округа –
город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин**

Приложение к Решению
Волжской городской Думы
Волгоградской области
от 10 июля 2015 г. № 190-вгд

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ
РЕГУЛИРУЮЩЕГО ВОЗДЕЙСТВИЯ ПРОЕКТОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАТРАГИВАЮЩИХ
ВОПРОСЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ
И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов городского округа – город Волжский Волгоградской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - проекты муниципальных НПА), и проведения экспертизы оценки регулирующего воздействия.

1.2. Процедура оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных НПА заключается в анализе проблем и целей муниципального регулирования, выявлении альтернативных вариантов их достижения, а также определении связанных с ними выгод и издержек социальных групп, подтверждающих воздействию муниципального регулирования, для выбора наиболее эффективного варианта муниципального регулирования.

1.3. Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных НПА проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области.

1.4. Процедура оценки регулирующего воздействия проекта муниципального НПА проводится структурным подразделением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, осуществляющим разработку проекта муниципального НПА (далее - разработчик), а также структурным подразделением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, на которое распоряжением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в рамках его компетенции возложена функция оценки качества проведения процедуры оценки регулирующего воздействия разработчиками проектов муниципальных НПА (далее - уполномоченный орган).

Процедура оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных НПА проводится на стадии их подготовки до направления на согласование в установленном порядке.

1.5. В случае если проведение оценки регулирующего воздействия проекта муниципального НПА в соответствии с действующим законодательством не требуется, разработчик в пояснительной записке к проекту муниципального НПА, направляемому на согласование в установленном порядке, приводит обоснования, по которым процедура оценки регулирующего воздействия не проводится.

1.6. Процедура оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных НПА включает в себя следующие этапы:

- 1) размещение уведомления о разработке проекта муниципального НПА;
- 2) проведение публичных консультаций по проекту муниципального НПА, в том числе с использованием официального сайта администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникаци-

Глава городского округа в течение семи дней со дня поступления рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

4.17. Комиссия направляет главе городского округа подготовленную документацию по планировке территории, протокол публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключение о результатах публичных слушаний не позднее чем через пятнадцать дней со дня проведения публичных слушаний.

Глава городского округа с учетом протокола публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключения о результатах публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и о направлении ее разработчику на доработку с учетом указанных протокола и заключения.

5. Материально-техническое обеспечение публичных слушаний

5.1. Материально-техническое обеспечение публичных слушаний, связанное с подготовкой и проведением публичных слушаний, производится за счет средств бюджета городского округа в пределах средств, предусмотренных на эти цели.

5.2. В случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, по вопросу оценки воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду, расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в получении документа, требующего обязательного рассмотрения на публичных слушаниях.

6. Заключительные положения

6.1. Признать утратившими силу:

- Городское Положение от 22.12.2006 № 88-ВГД «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»;

- Городское Положение от 01.11.2007 № 261-ВГД «О внесении изменений в Городское Положение от 22.12.2006 № 88-ВГД «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»;

- Городское Положение от 08.12.2008 № 382-ВГД «О внесении изменений в Городское Положение от 22.12.2006 № 88-ВГД «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»;

- Городское Положение от 19.02.2010 № 25-ВГД «О внесении изменений в Городское Положение от 22.12.2006 № 88-ВГД «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»;

- Городское Положение от 14.05.2010 № 50-ВГД «О внесении изменений в Городское Положение от 22.12.2006 № 88-ВГД «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»;

- Городское Положение от 16.11.2010 № 102-ВГД «О внесении изменений в Городское Положение от 22.12.2006 № 88-ВГД «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»;

- Городское Положение от 29.09.2011 № 187-ВГД «О внесении изменений в Городское Положение от 22.12.2006 № 88-ВГД «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области».

- Городское Положение от 05.04.2012 № 266-ВГД «О внесении изменений в Городское Положение от 22.12.2006 № 88-ВГД «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области».

- Решение Волжской городской Думы от 28.11.2014 № 105-ВГД «О внесении изменений в Городское Положение от 22.12.2006 № 88-ВГД «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области».

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента официального опубликования.

**Глава городского округа –
город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин**

Приложение к Положению
«О порядке организации и проведения публичных
слушаний в городском округе – город Волжский
Волгоградской области»

Список инициативной группы

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем проведение публичных слушаний по вопросу «_____».

№ п/п	Фамилия, имя, отчество и дата рождения члена инициативной группы	Адрес места жительства	Номер контактного телефона	Серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт	Личная подпись

- 1) подготовка сводного отчета о результатах проведения оценки регулирующего воздействия проекта муниципального НПА;
- 2) подготовка заключения об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального НПА.

2. Размещение уведомления о разработке проекта муниципального НПА

2.1. Разработчик после принятия решения о подготовке проекта муниципального НПА размещает уведомление на официальном сайте в разделе «Оценка регулирующего воздействия».

2.2. Уведомление содержит:

- 1) вид, наименование и планируемый срок вступления в силу проекта муниципального НПА;
- 2) сведения о разработчике проекта муниципального НПА;
- 3) обоснование необходимости подготовки проекта муниципального НПА;
- 4) описание проблемы, на решение которой направлен предлагаемый способ регулирования;
- 5) круг лиц, на которых будет распространено его действие, а также сведения о необходимости или отсутствии необходимости установления переходного периода;
- 6) краткое изложение цели регулирования и общую характеристику соответствующих правоотношений;
- 7) срок, в течение которого разработчиком принимаются предложения в связи с размещением уведомления, который составляет 15 календарных дней со дня размещения уведомления на официальном сайте в разделе «Оценка регулирующего воздействия», и наиболее удобный способ представления предложений;
- 8) иную информацию, относящуюся, по мнению разработчика, к сведениям о подготовке проекта муниципального НПА.

2.3. К уведомлению прикладываются:

- проект концепции или проект муниципального НПА, предусматривающего установление предлагаемого регулирования;
- иные материалы, обосновывающие проблему и предлагаемое регулирование.

2.4. О размещении уведомления разработчик извещает с указанием сведений о месте такого размещения (полный электронный адрес):

1) заинтересованные структурные подразделения администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

2) органы и организации, целью деятельности которых является защита и представление интересов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, действующие на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее - представители предпринимательского сообщества);

3) иные организации, которые целесообразно, по мнению разработчика, привлечь к подготовке проекта муниципального НПА.

2.5. Не позднее 30 дней со дня окончания срока, указанного в подпункте 7 пункта 2.2 настоящего Положения, разработчик обязан рассмотреть все предложения, поступившие в установленный срок в связи с размещением уведомления, составить сводку предложений и по результатам рассмотрения предложений, поступивших в связи с размещением уведомления, принять решение о подготовке проекта муниципального НПА либо мотивированное решение об отказе в подготовке проекта муниципального НПА.

2.6. В случае принятия решения об отказе в подготовке проекта муниципального НПА разработчик размещает на официальном сайте в разделе «Оценка регулирующего воздействия» соответствующую информацию и извещает о принятом решении органы и организации, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения, которые ранее извещались о размещении уведомления.

3. Проведение публичных консультаций по проекту муниципального НПА

3.1. Не позднее 15 календарных дней с момента принятия решения о разработке проекта муниципального НПА разработчик подготавливает текст проекта муниципального НПА.

3.2. В целях организации публичных консультаций разработчик размещает на официальном сайте в разделе «Оценка регулирующего воздействия» проект муниципального НПА, проводит публичные консультации.

3.3. Разработчик извещает о начале публичных консультаций лиц, указанных в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Положения.

При этом в извещении указываются:

- сведения о месте размещения проекта муниципального НПА (полный электронный адрес);
- срок проведения публичных консультаций, в течение которого разработчиком принимаются предложения, и наиболее удобный способ их представления.

3.4. Срок проведения публичных консультаций устанавливается разработчиком и составляет 15 календарных дней.

3.5. Разработчик обязан не позднее 15 календарных дней со дня окончания публичных консультаций по проекту муниципального НПА:

- рассмотреть все предложения, поступившие в установленный срок проведения публичных консультаций по проекту муниципального НПА;
- принять решение о необходимости доработки проекта муниципального НПА с учетом результатов рассмотрения поступивших предложений.

3.6. Если в результате доработки разработчиком в проект муниципального НПА будут внесены изменения, содержащиеся положения, в отношении которых не проведено публичных консультаций, доработанный проект муниципального НПА подлежит повторному обсуждению в рамках публичных консультаций в соответствии с настоящим Положением.

Оценки регулирующего воздействия проекта муниципального НПА

4.1. Не позднее 15 календарных дней со дня окончания мероприятий, указанных в пунктах 3.5, 3.6 настоящего Положения, разработчик подготавливает сводный отчет о проведении оценки регулирующего воздействия (далее - сводный отчет) и размещает его на официальном сайте в разделе «Оценка регулирующего воздействия».

4.2. Сводный отчет подписывается руководителем разработчика или заместителем руководителя разработчика и содержит следующие сведения:

1) общая информация (наименование разработчика, вид и наименование проекта муниципального НПА);

2) описание проблемы, на решение которой направлен предлагаемый способ регулирования, оценка негативных эффектов, возникающих в связи с наличием рассматриваемой проблемы;

3) цели предлагаемого регулирования;

4) описание предлагаемого регулирования и иных возможных способов решения проблемы;

5) основные группы субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, иные заинтересованные лица, интересы которых будут затронуты предлагаемым правовым регулированием, оценка количества таких субъектов;

6) новые функции, полномочия, обязанности и права органов местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области или сведения об их изменении, а также порядок их реализации;

7) оценка соответствующих расходов (возможных доходов) бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области;

8) новые обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности либо изменение содержания существующих обязанностей;

9) оценка расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, связанных с необходимостью соблюдения установленных обязанностей либо с изменением содержания таких обязанностей;

10) предполагаемая дата вступления в силу проекта муниципального НПА, оценка необходимости установления переходного периода и (или) отсрочки вступления в силу проекта муниципального НПА либо необходимости распространения предлагаемого регулирования на ранее возникшие отношения;

11) сведения о размещении уведомления, сроках представления предложений, лицах, представивших предложения, и обобщенных результатах их рассмотрения разработчиком;

12) сведения о проведении публичных консультаций проекта муниципального НПА, сроках его проведения, органах и организациях, извещенных о проведении публичных консультаций.

5. Подготовка заключения об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального НПА

5.1. Одновременно с размещением сводного отчета на официальном сайте доработанный по результатам публичных консультаций проект муниципального НПА направляется разработчиком в уполномоченный орган для подготовки заключения.

К проекту муниципального НПА разработчиком прилагается сводный отчет.

5.2. Заключение подготавливается в течение 15 календарных дней со дня поступления проекта муниципального НПА в уполномоченный орган.

5.3. В заключении делаются выводы о соблюдении разработчиком порядка проведения оценки регулирующего воздействия, о наличии либо отсутствии положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, приводящих к возникновению необоснованных расходов физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области, о наличии либо отсутствии обоснования решения проблемы предложенным способом регулирования.

5.4. В случае если в заключении сделан вывод о том, что разработчиком при подготовке проекта муниципального НПА не соблюден порядок проведения оценки регулирующего воздействия, разработчик проводит процедуры, предусмотренные разделами 2-4 настоящего Положения (начиная с невыполненной процедуры), и дорабатывает проект муниципального НПА по их результатам, после чего повторно направляет проект муниципального НПА в уполномоченный орган для подготовки заключения.

5.5. Заключение подлежит размещению уполномоченным органом на официальном сайте в разделе «Оценка регулирующего воздействия» не позднее 3 рабочих дней со дня его подготовки.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2016.

**Глава городского округа –
город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин**

ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

10 июля 2015 г.

№ 197-ВГД

О внесении изменений в Городское Положение от 27.12.2011 № 232-ВГД «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей сферы культуры»

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2014, протокол № 11, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Внести в Городское Положение от 27.12.2011 № 232-ВГД «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей сферы культуры» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.10 раздела I «Общие положения» изложить в новой редакции:

«1.10. Руководитель учреждения имеет право:

- устанавливать и изменять организационную структуру управления учреждением;

- утверждать штатное расписание на предстоящий финансовый год исходя из утвержденного муниципального задания;

- с учетом мнения представительного органа работников разрабатывать показатели премирования, размеры и условия выплат стимулирующего характера работникам учреждений, направленные на увеличение объема и улучшение качества предоставляемых услуг».

1.2. Пункт 2.3 раздела II «Порядок и условия оплаты труда педагогических работников» изложить в новой редакции:

«2.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и настоящим Положением.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников муниципальных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы установлены:

за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю:

- преподавателям (педагогам);

за 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю:

- концертмейстерам.

За часы педагогической (концертмейстерской) работы сверх установленных норм, за которую выплачивается должностной оклад, ставка заработной платы, производится дополнительная оплата в порядке и по ставкам заработной платы, предусмотренным по выполняемой педагогической (концертмейстерской) работе.

Объем учебной нагрузки преподавателей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами в данном муниципальном учреждении.

Руководители могут вести преподавательскую работу или занятия с кружками. Объем нагрузки в основное рабочее время не должен превышать 12 часов в неделю.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Преподавательская работа руководителей учреждений оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же муниципальном учреждении его руководителем, устанавливается приказом начальника управления культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области на учебный год.

Предельный объем учебной нагрузки других работников, ведущих ее помимо основной работы, определяется локальным актом учреждения, согласованным с представительным органом работников.

Исчисление заработной платы педагогических работников (тарификация) осуществляется в следующем порядке: месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения должностного оклада, ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата преподавателей за работу по совместительству в другом муниципальном учреждении.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы.

Тарификация преподавателей производится один раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, то тарификация осуществляется также один раз в год, но отдельно по полугодиям. Тарификационный список преподавателей представлен в приложении № 1.

Для работников, осуществляющих педагогическую деятельность, может применяться почасовая оплата труда. Почасовая оплата труда применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и концертмейстеров, продолжавшегося не более двух месяцев.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада, ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году при пятидневной рабочей неделе, ежегодно определяемое Минздравсоцразвития России, и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию».

2. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования. Пункт 1.2 распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 10.03.2015.

**Глава городского округа –
город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин**

ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

10 июля 2015 г.

№ 198-ВГД

О внесении изменений в Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 23.05.2014 № 61-ВГД «О принятии Положения «О порядке восстановления и развития зеленого фонда городского округа - город Волжский Волгоградской области при повреждении или уничтожении зеленых насаждений в результате строительных, ремонтных и иных работ или действий в административных границах города»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Волгоградской области от 07.12.2001 № 640-ОД «О защите зеленых насаждений в населенных пунктах Волгоградской области», Городским Положением от 13.04.2007 № 150-ВГД «О правилах благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа - город Волжский Волгоградской области», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 23.05.2014 № 61-ВГД «О принятии Положения «О порядке восстановления и развития зеленого фонда городского округа - город Волжский Волгоградской области при повреждении или уничтожении зеленых насаждений в результате строительных, ремонтных и иных работ или действий в административных границах города» (далее – Положение):

1.1. Пункт 3.5 раздела 3 «Порядок получения разрешения на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений» Положения дополнить абзацем 5 следующего содержания:

«Протокол заседания комиссии по сносу зеленых насаждений, распоряжение администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области о разрешении на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений размещаются на официальном сайте администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области в сети Интернет.»

1.2. В абзаце 6 пункта 3.5 раздела 3 «Порядок получения разрешения на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений» Положения слово «вынесения» заменить словом «размещения в сети Интернет».

1.3. Абзацы 5, 6, 7 пункта 3.5 раздела 3 «Порядок получения разрешения на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений» Положения считать соответственно абзацами 6, 7, 8.

2. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

**Глава городского округа –
город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин**

РЕШЕНИЕ

10 июля 2015 г.

№ 199-ВГД

О принятии Порядка выявления, временного перемещения и утилизации брошенных и иных бесхозйных транспортных средств на территории городского округа – город Волжский Волгоградс-кой области

В целях повышения безопасности дорожного движения, антитерро-ристической безопасности, повышения качества работ по благоустройству территории городского округ – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Городским Положением от 13.04.2007 № 150-ВГД «О правилах благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа – город Волжский Волгоградс-кой области», Уставом городского округа – город Волжский Волгоград-ской области, Волжская городская Дума

РЕШИЛА:

- Принять Порядок выявления, временного перемещения и утили-зации брошенных и иных бесхозйных транспортных средств на тер-ритории городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение).
- Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой инфор-мации.

***Глава городского округа –
город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин***

Приложение к Решению Волжской городской Думы Волгоградской области от 10 июля №199-вгд

ПОРЯДОК

ВЫЯВЛЕНИЯ, ВРЕМЕННОГО ПЕРЕМЕЩЕНИЯ И УТИЛИЗАЦИИ БРОШЕННЫХ И ИНЫХ БЕСХОЗЙНЫХ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

- Настоящий Порядок выявления, временного перемещения и утили-зации брошенных и иных бесхозйных транспортных средств на территории городского округ – город Волжский Волгоградской области (далее Порядок) определяет действия по выявлению, учету, времен-ному перемещению на специально отведенные стоянки, хранению и утилизации брошенных и иных бесхозйных транспортных средств, а также порядок взаимодействия всех заинтересованных организаций в ходе выполнения данных работ на территории городского округа – гор-од Волжский Волгоградской области.
- Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 10.12.1995 № 196 ФЗ «О безопасности дорожного движения», Фе-деральным законом от 06.10.2003 № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Городским Положением от 13.04.2007 № 150-ВГД «О правилах благо-устройства и санитарного содержания территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области».
- Настоящий Порядок не распространяется на случаи совершения административных правонарушений, предусмотренных КоАП РФ.
- В настоящем Порядке используются следующие понятия:
 - бесхозйное транспортное средство – транспортное средство, не имеющее собственника или собственник которого неизвестен либо, если иное не предусмотрено законами, от права собственности на ко-торое собственник отказался;
 - брошенные транспортные средства – транспортные средства, бро-шенные собственником или иным образом оставленные им с целью отказа от права собственности на них;
 - специализированная стоянка – специально отведенное охраня-емое место хранения брошенных и иных бесхозйных транспортных средств;
 - уполномоченный орган – структурное подразделение админис-трации городского округа – город Волжский Волгоградской области, на которое распоряжением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области возложено обеспечение исполнения настоящего Порядка.
- Выявлению подлежат транспортные средства, находящиеся на территории городского округа – город Волжский Волгоградской облас-ти и имеющие признаки бесхозйных, в том числе брошенных:
 - находящиеся в аварийном/разукомплектованном состоянии, вклю-чая сгоревшие;
 - загромождающие проезды, дворовые территории;
 - создающие помехи дорожному движению, работе уборочной техни-ки, проезду спецтранспорта к подъездам жилых домов, мусоробороч-ных машин к контейнерным площадкам;
- Бесхозйное, в том числе брошенное, транспортное средство мож-ет быть выявлено (обнаружено) на основании:
 - сообщения контрольного отдела администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
 - сообщения отдела государственного пожарного надзора, ОГИБДД УМВД России по г. Волжскому Волгоградской области, правоохрани-тельных органов;
 - личного заявления собственника транспортного средства, а также письменного отказа собственника транспортного средства от прав на него;
 - обращений граждан;
 - информации, поступившей от эксплуатационных, коммунальных, дорожных служб и иных организаций городского округа – город Волж-ский Волгоградской области;
 - информации, поступившей из ОГИБДД УМВД России по г. Волж-скому Волгоградской области, правоохранных органов, об от-сутствии сведений о владельце транспортного средства либо о снятии транспортного средства с учета;
 - поступившей информации о нахождении транспортного средства в аварийном состоянии, включая сгоревшее, в разукомплектованном состоянии.
- Рассмотрение вопросов, связанных с выявлением, временным перемещением и утилизацией брошенных и иных бесхозйных транс-портных средств на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, осуществляется межведомственной комисси-ей. Состав комиссии и положение о ней утверждаются постановлени-ем администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
- При поступлении информации (указанной в п. 6 настоящего По-рядка) о выявлении (обнаружении) брошенного транспортного сред-ства уполномоченный орган организует сбор межведомственной ко-миссии для составления акта обследования транспортного средства (далее акт обследования).

Акт обследования содержит информацию о местонахождении транс-портного средства, его состоянии на дату проведения обследования. Межведомственная комиссия принимает решение с указанием мер-оприятий, подлежащих проведению, в случае отсутствия соответствую-щих сведений:

- по идентификации транспортного средства;
- по установлению собственника транспортного средства;
- по установлению места регистрации транспортного средства;
- по установлению места проживания собственника транспортного средства.

Акт обследования подписывается присутствующими членами меж-ведомственной комиссии.

9. Запрос о установлении владельца (пользователя) транспортного средства с копией акта обследования направляется уполномоченным органом в отдел ГИБДД УМВД России по г. Волжскому Волгоградской области.

10. После установления владельца (пользователя) транспортного средства уполномоченный орган организует вручение ему уведомле-ния о необходимости перемещения транспортного средства в место, предназначенное для хранения автомобилей (стоянка или гараж).

Владелец (пользователь) транспортного средства в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения уведомления обязан перемес-тить транспортное средство в место, предназначенное для хранения автомобилей (стоянка или гараж).

11. В случае если владелец (пользователь) транспортного средства постоянно или временно зарегистрирован вне пределов городского округа – город Волжский Волгоградской области, то соответствующее уведомление в течение 10 (десяти) дней направляется ему телеграм-мой с уведомлением о ее вручении.

12. В случае отсутствия возможности установить владельца (поль-зователя) на транспортное средство прикрепляется предупреждение о возможном его перемещении на специализированную стоянку по исте-чении 5 (пяти) дней со дня вынесения данного предупреждения.

Предупреждение необходимо размещать на части транспортного средства таким образом, чтобы имелась возможность любому заинтересованному лицу ознакомиться с данным предупреждением. Место размещения предупреждения подлежит обязательной фотофиксации.

В предупреждении указываются местонахождение и контактный телефон уполномоченного органа, а также местонахождение специ-ализированной стоянки, на которую будет перемещено транспортное средство на временное хранение (приложение № 1).

13. В случае если в установленный срок владелец (пользователь) транспортного средства не переместит транспортное средство, меж-ведомственной комиссией принимается решение об эвакуации транс-портного средства на временное хранение на специализированную стоянку.

Перед перемещением транспортное средство подлежит описи с со-ставлением соответствующего акта, который подписывается членами межведомственной комиссии (приложение № 2).

14. В случае если владелец (пользователь) транспортного средства не установлен, уполномоченный орган направляет материалы в право-вое управление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области для обращения в суд о признании данного транспортного средства бесхозйным.

15. До решения суда брошенное транспортное средство перемеща-ется на ответственное хранение на специализированную стоянку и опе-чатывается с составлением соответствующего акта.

Перемещение транспортного средства производится уполномочен-ным муниципальным учреждением в соответствии с муниципальным заданием либо организацией, с которой уполномоченным органом заключен соответствующий муниципальный контракт (договор) на ока-зание услуг, за счет средств бюджета городского округа – город Волж-ский Волгоградской области.

Перемещение транспортного средства осуществляется с примене-нием спецтехники (эвакуатора), исключающей причинение транспорт-ному средству дополнительных повреждений при транспортировке.

16. В случае если до вынесения решения суда выявляется владе-лец (пользователь) транспортного средства, находящегося на специ-ализированной стоянке, оно возвращается владельцу (пользователю) на основании поданного личного заявления в уполномоченный орган при предъявлении документов, подтверждающих его права на данное транспортное средство, в течение трех дней с момента регистрации соответствующего заявления.

При этом владелец (пользователь) транспортного средства обязан возместить расходы, связанные с перемещением и хранением его транспортного средства.

Возмещение средств, оплаченных за услуги по перемещению и хра-нению транспортного средства, производится его владельцем (пользо-вателем) в доход бюджета городского округа – город Волжский Волго-градской области.

Объем средств, подлежащих возмещению за оказанные услуги по перемещению и хранению транспортного средства, определяется в со-ответствии со стоимостью данных услуг, определенной в муниципаль-ном задании, либо в заключенном уполномоченным органом муници-пальном контракте (договоре).

17. Транспортное средство, признанное в установленном законода-тельством Российской Федерации порядке бесхозйным, в месячный срок подлежит вывозу в специально отведенные места для утилиза-ции, либо принимаются меры к реализации транспортного средства уполномоченным органом за счет средств городского округа – город Волжский Волгоградской области.

18. Администратором платежей по перемещению, хранению и утили-зации брошенных и иных бесхозйных транспортных средств является уполномоченный орган.

19. Учет выявленных (обнаруженных) транспортных средств ведется уполномоченным органом в журнале учета транспортных средств, име-ющих признаки бесхозйных, в том числе брошенных (далее журнал учета), пронумерованном, прошнурованном и скрепленном печатью.

В отношении выявленного (обнаруженного) транспортного средства в журнал учета заносится следующая информация:

- основание и дата обнаружения транспортного средства;
- марка (модель), тип транспортного средства;
- государственный регистрационный знак (при наличии);
- информация о владельце (пользователе) транспортного средства (в случае установления);
- дата составления акта обследования (в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка);
- дата подготовки предупреждения об устранении нарушения (в со-ответствии с пунктами 11–13 настоящего Порядка);
- дата перемещения транспортного средства на специализирован-ную стоянку с указанием ее местоположения;
- дата возврата владельцу и личная подпись владельца;
- дата принятия судом решения о признании имущества бесхозй-ным;
- дата утилизации (или реализации).

20. Действия и бездействие должностных лиц администрации го-родского округа – город Волжский Волгоградской области в сфере вы-явления, вывоза и утилизации брошенных и иных бесхозйных транс-портных средств могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

21. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его официаль-но опубликования.

***Глава городского округа –
город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин***

Приложение № 1 к Порядку выявления, временного перемещения и утилизации брошенных и иных бесхозйных транспортных средств на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

наименование уполномоченного органа

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ № _____ «_____» _____ 20_____ г.

Руководствуясь Порядком выявления, временного перемещения и утилизации брошенных и иных бесхозйных транспортных средств на территории городского округ – город Волжский Волгоградской области, утвержденным _____

наименование уполномоченного органа

предлагая произвести добровольное перемещение с территории по адресу: _____

транспортного средства _____

(марка транспортното средства, государственный регистрационный знак,

VIN, цвет, государственные номера и их количество, номера двига-теля, шасси и др.)

в срок до _____.

В случае невыполнения настоящего предупреждения в указанный срок будут приняты меры по перемещению указанно-го транспортного средства с находящимся в нем имуществом на специализированную стоянку по адресу: _____

_____, предназначенную для временного хранения автотранспорта. Затраты по перемещению и хранению подлежат возмещению за счет средств владельца (пользователя) транспортного средства.

Всю необходимую информацию можно получить _____

по адресу: _____, телефон _____.

Ф.И.О, должность руководителя

уполномоченного органа

подпись

Приложение № 2

к Порядку выявления, временного перемещения и утилизации брошенных и иных бесхозйных транспортных средств на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

АКТ № _____

г. Волжский

«_____» _____ 20_____ г. «_____» часов «_____» минут

Комиссия в составе _____

(должность, звание, фамилия, инициалы)

_____ приняла решение о необходимости эвакуации транспортното сред-ства:

_____ (местоположение транспортного средства)

_____ (сведения о владельце транспортного средства)

_____ (основания принятия транспортного средства на учет в качестве бесхозйного, брошенного)

_____ (марка транспортното средства, государственный регистрационный знак, VIN, цвет,

_____ государственные номера и их количество, номера двигателя, шасси и др.)

_____ (каким образом опечатано после вскрытия) в связи с тем, что _____

_____ (признаки отнесения имущества к бесхозйному, брошенному)

_____ Сведения о проверке на угон и принадлежность _____

На момент визуального осмотра транспортное средство имело:

- механические повреждения _____

- автопринадлежности (антенны, колпаки и т.п.) _____

Намоментвизуальногоосмотравсалоненаходилисьследующиевещи:

Члены комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Волжский муниципальный вестник

Отпечатано офсетным способом в ООО «ИД “Печать Пресс” по адресу: 400131, г. Волгоград, ул. К. Симонова, 36б. Подписано в печать в 16.00 (по графику – в 16.00). Заказ № 1542/15 Тираж 1000 экз.

Учредитель – Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области (404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21, телефон: 42-13-20).

Издатель – АМУ “Редакция газеты “Волжская правда” (404120, г. Волжский, Волгоградская обл., пр. Ленина, 97. Телефон 777-020.

Газета зарегистрирована НБУ Росохранкультуры. Свидетельство о рег. ПИ № ФС9-0822 от 26 января 2006 года. Главный редактор – Е. Ю. Зорина. Распространяется бесплатно