



БЮЛЛЕТЕНЬ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

Учредители: Нерюнгринский районный Совет, Нерюнгринская районная администрация

Четверг, 29 апреля 2010 г.

№ 18 (191)

Издается с 05.10.2006

ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ НЕРЮНГРИНСКОЙ РАЙОННОЙ АДМИНИСТРАЦИИ от 16.04.2010 г. № 869

«Об утверждении лимитов потребления воды, тепловой и электрической энергии муниципальными учреждениями общего среднего образования и муниципальными лечебно-профилактическими учреждениями муниципального образования «Нерюнгринский район» на 2010 год»

В целях повышения эффективности расходования бюджетных средств, рационального потребления коммунальных услуг учреждениями общего среднего образования и лечебно-профилактическими учреждениями, для подготовки к введению нормативного финансирования в системе образования и здравоохранения, в соответствии с нормативами потребления коммунальных услуг, утвержденными решением № 6-3 от 23 декабря 2008 года 3-сессией депутатов Нерюнгринского районного Совета (II созыва) «Об установлении нормативов потребления коммунальных услуг муниципальными учреждениями общего среднего образования и муниципальными лечебно-профилактическими учреждениями муниципального образования «Нерюнгринский район» Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить на 2010 год лимиты потребления воды, тепловой и электрической энергии в натуральном выражении для муниципальных учреждений общего среднего образования (приложение № 1) и лечебно-профилактических учреждений (приложение № 2) муниципального образования «Нерюнгринский район».

2. Управлению образования Нерюнгринской районной администрации (Афони́на Л.К.) и Управлению здравоохранения Нерюнгринской районной администрации (Фурсенко С.Н.):

2.1. Обеспечить контроль за потреблением тепловодознергоресурсов в пределах установленных лимитов потребления подведомственными учреждениями общего среднего образования и лечебно-профилактическими учреждениями, перечисленными в приложениях № 1, № 2 к настоящему постановлению.

2.2. Ежеквартально, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять в Управление жилищно-коммунального хозяйства и энергоресурсосбережения Нерюнгринской районной администрации отчет о фактическом потреблении энергоресурсов в сравнении с установленными лимитами за квартал и с начала года по форме (приложение № 3).

В случае перерасхода энергоресурсов по сравнению

с установленными лимитами представлять письменную информацию с указанием причин перерасхода.

2.3. При наличии экономии энергоресурсов по результатам календарного года высвобожденные средства остаются в распоряжении учреждений общего среднего образования и лечебно-профилактических учреждений.

Сэкономленные средства направляются:

- 60 процентов – на финансирование расходов, возникающих в связи с проведением энергосберегающих мероприятий;

- 20 процентов – на материальное стимулирование лиц, участвующих в реализации энергосберегающих мероприятий;

- 20 процентов – на финансирование хозяйственных нужд и на развитие бюджетных учреждений.

2.4. До 01 мая текущего года представить в Управление ЖКХиЭ районной администрации Положение о материальном стимулировании лиц, участвующих в реализации энергосберегающих мероприятий.

3. Управлению жилищно-коммунального хозяйства и энергоресурсосбережения (Шмидт В.В.) по итогам 2009 и 2010 г.г. провести анализ, обобщить результаты применения нормативов потребления на коммунальные услуги и представить заключение о возможности их применения для нормативного финансирования учреждений общего среднего образования и муниципальных лечебно-профилактических учреждений.

4. Настоящее постановление опубликовать в «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по вопросам ЖКХ (Лоскутову Л.В.)

И.о. главы района

Г.И. Лени

Приложения к постановлению №869 опубликованы в приложениях к «Бюллетеню органов местного самоуправления Нерюнгринского района №18 от 29.04.10 г.» (на стр. 1-2).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ НЕРЮНГРИНСКОЙ РАЙОННОЙ АДМИНИСТРАЦИИ от 19.04.2010 г. № 921

«О создании постоянно действующей комиссии по вопросам выявления и принятия мер к устранению несанкционированного размещения твердых бытовых отходов и мусора на территории Нерюнгринского района»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного са-

моуправления в Российской Федерации», от 24.06.1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», от

10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Кодексом Российской Федерации «Об административных правонарушениях» №195-ФЗ от 30.12.2001, Кодексом Республики Саха (Якутия) «Об административных правонарушениях» 726-3 №337-IV от 14.10.2009 с целью улучшения экологической обстановки на территории муниципального образования Нерюнгринский район Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав постоянно действующей комиссии по вопросам выявления и принятия мер к устранению несанкционированного размещения твердых бытовых отходов и мусора на территории Нерюнгринского района (приложение 1).

2. Утвердить Положение о постоянно действующей комиссии по вопросам выявления и принятия мер к устранению

несанкционированного размещения твердых бытовых отходов и мусора на территории Нерюнгринского района (приложение 2).

3. Комиссии организовать работу в соответствии с утвержденным Положением о постоянно действующей комиссии по вопросам выявления и принятия мер к устранению несанкционированного размещения твердых бытовых отходов и мусора на территории Нерюнгринского района.

4. Отделу по связям со СМИ - Пресс-службе Нерюнгринской районной администрации освещать работу комиссии в средствах массовой информации.

5. Настоящее постановление опубликовать в «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района».

6. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава района

В.В. Кожевников

Утверждено постановлением
Нерюнгринской районной администрации
от 19.04.2010 г. № 921
(приложение №1)

**СОСТАВ ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ КОМИССИИ
по вопросам выявления и принятия мер к устранению несанкционированного размещения
твердых бытовых отходов и мусора на территории Нерюнгринского района**

Лоскутова Л.В.	- заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и энергоресурсосбережения - председатель комиссии
Барышников А.М.	- начальник Нерюнгринской инспекции охраны природы - заместитель председателя комиссии
Шмидт В.В.	- начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и энергоресурсосбережения Нерюнгринской районной администрации - секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Давиденко И.А.	- начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по РС(Я) в Нерюнгринском районе
Куликова Г.В.	- председатель КЗиИО Нерюнгринской районной администрации
Шпакова Е.И.	- лесничий (руководитель) ГУ ЯС РС(Я) (Нерюнгринское лесничество)
Михайлов Р.В.	- начальник УВД по Нерюнгринскому району

Главы поселений участвуют в работе комиссии при обследовании территории в границах поселений.

*Управляющий делами
Нерюнгринской районной администрации*

П.В. Ковальчук

Утверждено постановлением
Нерюнгринской районной администрации
от 19.04.2010 г. № 921
(приложение №2)

**ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянно действующей комиссии по вопросам выявления и принятия мер к устранению
несанкционированного размещения твердых бытовых отходов и мусора на территории Нерюнгринского района**

I. Основные положения

1. Постоянно действующая комиссия по вопросам выявления и принятия мер к устранению несанкционированного размещения твердых бытовых отходов и мусора на территории Нерюнгринского района (далее - Комиссия) является постоянно действующим координационным органом по рассмотрению вопросов и подготовке предложений по предотвращению, выявлению и ликвидации мест несанкционированного размещения твердых бытовых отходов и мусора, поддержанию санитарного состояния на территории Нерюнгринского района.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим федеральным законодательством и законодательством Республики Саха (Якутия), Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах органи-

зации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Кодексом Российской Федерации «Об административных правонарушениях», Кодексом Республики Саха (Якутия) «Об административных правонарушениях» 726-3 №337-IV от 14.10.2009, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи и права Комиссии

3. Основными задачами Комиссии являются:

1) поддержание санитарного состояния на территории Нерюнгринского района;

2) предотвращение, выявление и организация ликвидации мест несанкционированного размещения твердых бытовых отходов и мусора;

3) контроль достоверности представляемой информации

в области обращения с отходами и отчетности об отходах;

4) выявление нарушений законодательства в области обращения с отходами и контроль принятия мер по устранению таких нарушений.

4. Комиссия имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Саха (Якутия), органов местного самоуправления и организаций материалы и информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

2) заслушивать членов Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

3) представлять главе Нерюнгринского района и главам городских и сельских поселений в установленном порядке доклады и предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

III. Структура Комиссии и организация ее работы

5. Состав Комиссии утверждается постановлением Нерюнгринской районной администрации.

6. В рамках работы Комиссии могут создаваться рабочие группы.

Перечень рабочих групп Комиссии, их руководители и состав утверждаются председателем Комиссии.

7. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии либо (по согласованию с председателем Комиссии) его заместителем, или (по указанию председателя Комиссии) одним из других членов Комиссии.

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии.

Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он имеет право в срок не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии представить ответственному секретарю Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

В случае нахождения члена Комиссии в отпуске, командировке или на больничном член Комиссии имеет право уполномочить иное должностное лицо на основании выдаваемой доверенности.

9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

10. Принимаемые на заседаниях Комиссии решения оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии.

Протоколы заседаний Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также органам, организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому председателем Комиссии, либо (по указанию председателя Комиссии) одним из членов Комиссии в 2-дневный срок после их подписания (утверждения).

Комиссия может принимать решения по результатам письменного опроса ее членов, проведенного по решению председателя Комиссии.

11. Ответственный секретарь Комиссии организует проведение заседания Комиссии, формирует повестку дня заседания, информирует членов Комиссии об очередном заседании, а также ведет и оформляет протокол ее заседания.

13. Решения Комиссии, принятые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для исполнения.

IV. Заключительные положения

14. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на орган местного самоуправления, территория которого подлежит обследованию.

15. Комиссия прекращает свою деятельность на основании решения о прекращении деятельности Комиссии.

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

П.В. Ковальчук

ПОСТАНОВЛЕНИЕ НЕРЮНГРИНСКОЙ РАЙОННОЙ АДМИНИСТРАЦИИ от 21.04.2010 г. № 927

«Об утверждении Административного регламента исполнения Нерюнгринской районной администрацией муниципальной функции по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения Нерюнгринской районной администрацией муниципальной функции по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных

нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района» и разместить в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле Пилай С.Г.

И.о. главы района

Г. И. Лени

Приложение
к постановлению Нерюнгринской
районной администрации
№ 927 от «21» апреля 2010 г.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения Нерюнгринской районной администрацией муниципальной функции
по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг
для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район»**

1. Общие положения

1. В соответствии с настоящим административным регламентом (далее – Административный регламент) исполняется муниципальная функция по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район».

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной функции по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее – муниципальная функция) и создания оптимальных условий для участников отношений, возникающих при размещении заказов (далее – участники размещения заказа).

Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) между органами местного самоуправления и бюджетными учреждениями при осуществлении Управлением экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации функции уполномоченного органа по размещению муниципального заказа для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее – размещение заказа).

3. В настоящем Административном регламенте используются понятия, термины, определения и сокращения в значениях, определенных Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон 94-ФЗ).

4. Муниципальную функцию исполняет Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации (далее по тексту – Уполномоченный орган). Муниципальная функция осуществляется в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования «Нерюнгринский район».

5. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 10 января 2002 года № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2006 года № 631 «Об утверждении положения о взаимодействии государственных и муниципальных заказчиков, органов, уполномоченных на осуществление функций по размещению заказов для государственных и муниципальных заказчиков, при проведении совместных торгов»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 04 ноября 2006 года № 642 «О перечне товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, размещение заказов на которые осуществляется у субъектов малого предпринимательства, и их предельных ценах (ценах лотов)»;
- постановлением Правительства Российской Федерации

от 27 декабря 2006 года № 807 «О ведении реестров государственных или муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов, и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет, на котором размещаются указанные реестры»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 978 «Об утверждении правил принятия решений о заключении долгосрочных государственных (муниципальных) контрактов на выполнение работ (оказание услуг) с длительным производственным циклом»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 17.03. 2008 г. № 175 «О предоставлении преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и организациям инвалидов, участвующим в размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 17.03. 2008 г. № 179 «Об утверждении Положения о пользовании сайтами в сети Интернет, на которых осуществляется проведение открытых аукционов в электронной форме, и требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными сайтами, а также к системам, обеспечивающим проведение открытых аукционов в электронной форме»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 17. 03. 2009 г. №237 «Об установлении начальной(максимальной) цены контракта (цены лота) при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд у субъектов малого предпринимательства и внесении изменений в перечень товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, размещение заказов на которые осуществляется у субъектов малого предпринимательства»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 15.05. 2007 г. № 292 «Об утверждении Положения о ведении реестра недобросовестных поставщиков и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков»;

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2008 года № 236-р «Об утверждении перечня товаров (работ, услуг), размещение заказов на поставки (выполнение, оказание) которых осуществляется путем проведения аукциона»;

- приказом Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 03 мая 2006 года №124 « Об утверждении порядка согласования проведения закрытого конкурса, закрытого аукциона, возможности заключения государственного или муниципального контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком)»;

- постановлением главы Нерюнгринской районной администрации № 1181 от 23.07.2008 г «О муниципальном заказе на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район»;

- иными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», регламентирующими правоотношения в сфере размещения заказа для обеспечения муниципальных нужд.

6. Результатом исполнения муниципальной функции является определение победителя конкурса, аукциона,

запроса котировок цен и передача копии протокола рассмотрения заявок либо протокола оценки и сопоставления заявок, поданных на участие в конкурсе, копии протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, копии протокола аукциона, копии протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок муниципальному заказчику для заключения муниципального контракта.

7. При осуществлении Уполномоченным органом муниципальной функции с ним взаимодействуют представители участников размещения заказа, наделенные таким правом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

1.1. Информацию о порядке исполнения муниципальной функции Уполномоченным органом можно получить:

а) непосредственно в Уполномоченном органе по адресу: РС (Я), г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, 21, кабинет №416;

б) с использованием средств телефонной связи тел. (41147) 3-41-54., электронной почты: isaeva@neruadmin.ru;

в) в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район»: www.neruadmin.ru. (далее – Официальный сайт);

г) из публикаций в официальном печатном издании для опубликования информации о размещении заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд «Бюллетень органов местного самоуправления Нерюнгринского района»;

1.2. График работы Уполномоченного органа: с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут в понедельник; с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут со вторника по пятницу; перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут; выходные дни – суббота, воскресенье.

1.3. При исполнении настоящего Административного регламента должен соблюдаться запрет на ведение каких-либо переговоров Уполномоченного органа, конкурсной (аукционной) комиссии с участниками размещения заказа при проведении конкурса (аукциона), котировке цен.

1.4. На Официальном сайте в разделе «муниципальный заказ» в порядке, установленном Федеральным законом 94-ФЗ и настоящим Административным регламентом, размещается следующая информация:

1.4.1. Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципальным образованием «Нерюнгринский район»: извещения о проведении конкурса (аукциона), запроса котировок, конкурсная документация (документация об аукционе), извещения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса (аукциона), изменения, внесенные в конкурсную документацию (документацию об аукционе), извещения об отказе от проведения конкурса (аукциона), разъяснения положений конкурсной документации (документации об аукционе), протоколы вскрытия конвертов с заявками участников размещения заказа, поданными на участие в конкурсе, протоколы рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе), протоколы оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протоколы аукционов, протоколы рассмотрения и оценки котировок цен.

1.4.2. Сведения о жалобах, поступивших на действия Уполномоченного органа, конкурсной (аукционной) комиссии при проведении процедур размещения заказа, а также сведения о результатах рассмотрения жалоб.

1.4.3. Текст настоящего Административного регламента.

1.4.4. Контактная информация Уполномоченного органа: сведения о контактных телефонах (телефонах для справок),

адресах электронной почты (e-mail) Уполномоченного органа.

1.5. В официальном печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Нерюнгринского района» Уполномоченным органом публикуется в порядке, установленном Федеральным законом 94-ФЗ и настоящим Административным регламентом, следующая информация: извещения о проведении конкурса (аукциона), извещения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса (аукциона), изменения, внесенные в конкурсную документацию (документацию об аукционе), извещения об отказе от проведения конкурса (аукциона), протоколы оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протоколы аукционов, протоколы рассмотрения и оценки котировочных заявок.

1.6. На официальном сайте Республики Саха (Якутия) для размещения государственных и муниципальных заказов: www.goszakazyakutia.ru размещаются извещения о проведении конкурса (аукциона), извещения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса (аукциона), извещения об отказе от проведения конкурса (аукциона).

2. Сроки исполнения муниципальной функции

2.1. Сроки исполнения Уполномоченным органом муниципальной функции по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» соответствуют срокам, изложенным Федеральным законом 94-ФЗ.

3. Приостановление исполнения муниципальной функции

3.1. Исполнение муниципальной функции приостанавливается при подаче жалобы на действия (бездействие) муниципального заказчика, Уполномоченного органа, конкурсной (аукционной) комиссии в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов орган местного самоуправления с момента принятия жалобы к рассмотрению до рассмотрения ее по существу.

При этом исполнение уведомления соответствующего органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, о приостановлении размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу, выданное в письменной форме муниципальному заказчику, Уполномоченному органу, конкурсной (аукционной) комиссии является для них обязательным.

4. Требования к местам исполнения муниципальной функции

4.1. Рабочие помещения Уполномоченного органа располагаются в здании Нерюнгринской районной администрации по адресу: РС (Я), г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, 21 (кабинет №416, зал заседаний).

4.2. Местами приема представителей муниципальных заказчиков являются рабочие помещения руководителя и специалистов Уполномоченного органа (кабинет № 416).

5. Информация о перечне необходимых для исполнения муниципальной функции документов, предоставляемых муниципальными заказчиками в Уполномоченный орган и порядке их предоставления

5.1. Для проведения процедуры торгов в форме конкурса (аукциона), по размещению заказа для обеспечения муниципальных нужд, размещения заказа способом запроса котировок, муниципальным заказчиком в Уполномоченный орган предоставляется заявка на проведение торгов в форме конкурса (аукциона) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее – заявка),

к которой прилагается техническая часть конкурсной документации (документации об аукционе), запроса котировок и проект муниципального контракта. Требования к заявке и прилагаемым к ней документам устанавливаются в соответствии с действующим законодательством о размещении заказов.

5.1.2. Заявка должна содержать сведения и документы об участнике размещения заказа, подавшем заявку: 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; наименование поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг; количество поставляемых товаров, объем выполняемых работ, оказываемых услуг; начальная (максимальная) цена контракта (цена лота); порядок формирования начальной (максимальной) цены контракта (цены лота); обоснование порядка формирования начальной (максимальной) цены контракта; требования к поставляемым товарам, выполняемым работам, оказываемым услугам, место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг; источник финансирования заказа; форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг; критерии оценки заявок на участие в конкурсе; требования к участникам размещения заказа, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов; преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказание услуг учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов; предлагаемый размер обеспечения заявки на участие в торгах, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления заказчиком требования обеспечения заявки на участие в процедуре закупки; предлагаемый размер обеспечения исполнения муниципального контракта.

5.1.3. Техническая часть конкурсной документации (документации об аукционе) должна содержать: наименование закупаемых товаров (работ, услуг); количество закупаемых товаров, перечень, объем, работ (услуг); место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг); условия поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг); сроки (периоды) поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг); общие требования к поставляемым товарам (выполняемым работам, оказываемым услугам); технические требования к выполняемым работам (оказываемым услугам); требования к безопасности к поставляемым товарам (выполняемым работам, оказываемым услугам); порядок приемки-сдачи поставляемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг); требования к сроку и объему гарантии на поставляемые товары (выполняемые работы, оказываемые услуги); правовое регулирование приобретения и использования поставляемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг); условия об авторских правах на объекты интеллектуальной собственности, производимые при выполнении работ, оказании услуг; иные требования к поставляемым товарам (выполняемым работам, оказываемым услугам) по усмотрению государственного заказчика.

5.1.4. Проект муниципального контракта обязательно должен содержать следующие положения: предмет муниципального контракта; цену муниципального контракта; условия исполнения муниципального контракта; штрафные санкции за неисполнение или не своевременное исполнение муниципального контракта; порядок, сроки и условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; условия оплаты; порядок приемки товаров, работ, услуг; порядок расторжения муниципального контракта.

5.1.5. На основании предоставленных документов Уполномоченным органом разрабатывается конкурсная (аукционная документация). Разработанная документация утверждается главой муниципального образования «Нерюнгринский район» и размещается на Официальном сайте.

6. Информация о перечне документов необходимых для исполнения муниципальной функции, предоставляемых участниками размещения заказа в Уполномоченный орган и порядке их предоставления:

6.1. Участники размещения для участия в размещении, в зависимости от способа размещения заказа, представляют в Уполномоченный орган:

6.1.1. Для участия в конкурсе участник размещения заказа подает в Уполномоченный орган заявку на участие в конкурсе, в указанный в извещении о проведении конкурса срок, по форме, установленный конкурсной документацией. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в аукционе должны содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа.

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

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

6.1.1.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

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

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа;

г) документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа, 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;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения государственного контракта, в том числе предложение о цене контракта, о цене единицы товара, услуги в случае, если при размещении заказа на поставку технических средств реабилитации инвалидов, на оказание услуг в сфере образования, услуг по санаторно-курортному лечению и оздоровлению для государственных нужд конкурсной документацией предусмотрено право заказчика заключить контракт с несколькими участниками размещения заказа; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, о цене единицы услуги и (или) работы в случае, если при проведении конкурса на право заключить государственный контракт на выполнение технического обслуживания и (или) на ремонт техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг заказчиком, Уполномоченным органом указаны в конкурсной документации начальная (максимальная) цена контракта (цена лота), а также начальная (максимальная) цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы;

3) 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 таким товарам, работам, услугам, в случаях, предусмотренных конкурсной документацией. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса;

в) обладание участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением государственного контракта заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

6.1.2. Для участия в аукционе участник размещения заказа подает в Уполномоченный орган заявку на участие в аукционе, в указанный в извещении о проведении аукциона срок, по форме, установленной аукционной документацией.

6.1.2.1. Заявка участника размещения заказа на участие в аукционе должна быть представлена в Уполномоченный орган в срок и по форме, установленные документацией об аукционе. Заявка на участие в аукционе и том заявки на участие в аукционе должны содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа.

6.1.2.2. Заявка на участие в аукционе должна

содержать:

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

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

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа;

2) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг.

3) в случаях, предусмотренных документацией об аукционе, 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 таким товарам, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

4) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе, или копии таких документов:

а) документы, подтверждающие 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;

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;

в) документы, подтверждающие обладание участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением государственного контракта заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев размещения заказа на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

г) копию разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, копию акта приемки объекта капитального строительства, за исключением случая, если застройщик являлся лицом, осуществляющим

строительство, - в случае, если в документации об аукционе Уполномоченным органом установлено требование выполнения участником размещения заказа за последние пять лет, предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства, относящихся к той же группе, подгруппе или одной из нескольких групп, подгрупп работ, на выполнение которых размещается заказ, в соответствии с номенклатурой товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов, стоимость которых составляет не менее чем двадцать процентов начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), на право заключить который проводится аукцион.

6.1.3. Для участия в запросе котировок участником размещения заказов подается котировочная заявка в письменной форме или в форме электронного документа, установленной в извещении о проведении запроса котировок цен.

6.1.3.1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

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

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ;

4) согласие участника размещения заказа исполнить условия контракта, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

6.1.4. При исполнении муниципальной функции участникам размещения заказа в обязательном порядке в письменной форме или в форме электронного документа Уполномоченным органом должны быть направлены:

а) конкурсная документация (документация об аукционе) в письменной форме, на основании письменного заявления участника размещения заказа бесплатно (в случае поступления такого заявления участника размещения заказа в форме электронного документа – конкурсная документация (документация об аукционе) предоставляется в форме электронного документа бесплатно);

б) разъяснение положений конкурсной документации (документации об аукционе) на основании письменного запроса участника размещения заказа о разъяснении положений конкурсной документации (документации об аукционе) – в письменной форме, а при поступлении такого запроса в форме электронного документа – разъяснение положений конкурсной документации (документации об аукционе) в форме электронного документа;

в) изменения, внесенные в конкурсную документацию (документацию об аукционе) участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация (заказными письмами либо в форме электронного документа);

г) расписка в получении заявки на участие в конкурсе (аукционе) по требованию участника размещения заказа;

д) подтверждение получения заявки на участие в конкурсе (аукционе), поданной в электронной форме (письменно либо в форме электронного документа);

е) разъяснение результатов конкурса (аукциона), запроса котировок на основании письменного запроса участника размещения заказа, в том числе запроса в форме электронного документа;

ж) извещение об отказе от проведения конкурса (аукциона) участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе (аукционе);

з) уведомление о принятом конкурсной (аукционной) комиссией решении о допуске к участию в конкурсе (аукционе) участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа участником конкурса (аукциона) или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе (аукционе).

III. Административные процедуры

Исполнение муниципальной функции Уполномоченным органом включает в себя административные процедуры:

1. Проведение Уполномоченным органом по заявкам муниципальных заказчиков процедуры размещения заказа путем проведения торгов в форме открытого конкурса.

2. Проведение Уполномоченным органом по заявкам муниципальных заказчиков процедуры размещения заказа путем проведения торгов в форме открытого аукциона.

3. Размещение заказа путем запроса котировок.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципальной функции

4.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципальной функции осуществляет начальник Управления экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации.

4.2. Проведение проверок полноты и качества осуществления муниципальной функции осуществляет заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле в связи с конкретными обращениями заинтересованных лиц.

4.3. Контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению данной муниципальной функции, осуществляет заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле.

V. Ответственность

5.1. Должностные лица ответственные за исполнение муниципальной функции несут персональную ответственность за своевременность предоставления и качество формирования муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

VI. Порядок обжалования действий либо бездействий должностных лиц

Действия либо бездействия должностных лиц Уполномоченного органа могут быть обжалованы физическими и юридическими лицами в досудебном порядке следующим образом:

- в сфере размещения заказов для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

- в части касающейся этики служебного поведения муниципального служащего – начальнику Управления экономического развития и муниципального заказа, либо заместителю главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле, направив соответствующее письменное обращение (жалобу). Жалоба рассматривается в срок, установленный Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», по результатам рассмотрения заявителю направляется письменный ответ.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
НЕРЮНГРИНСКОЙ РАЙОННОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
от 22.04.2010 г. № 930**

**«Об оказании содействия военному комиссариату РС (Я), отделу по г. Нерюнгри
в проведении призыва на военную службу в апреле – июле 2010 г.»**

В соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2006 г. № 663 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации», Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 31.03.2010 г. №920-ВП «О мерах по обеспечению весеннего призыва в Республике Саха (Якутия)» Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Заместителю главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам (Подмазкова И.Ю.) совместно с военным комиссариатом Республики Саха (Якутия), отделом по г. Нерюнгри организовать проведение 19 мая 2010 г. «Дня призывника».

2. Управляющему делами Нерюнгринской районной администрации (Ковальчук П.В.) обеспечить выполнение заявки военного комиссариата Республики Саха (Якутия), отдела по г. Нерюнгри по предоставлению других материальных средств.

3. Начальнику отдела промышленности, транспорта и связи Нерюнгринской районной администрации (Щербина Н.И.) обеспечить выполнение заявки военного комиссариата Республики Саха (Якутия), отдела по г. Нерюнгри на предоставление транспортных средств по доставке призывного контингента до аэропорта Нерюнгри на период до восстановления паромной переправы через р. Лена. На период действия паромной переправы через р. Лена и до окончания призыва, по доставке призывного контингента до сборного пункта военного комиссариата Республики Саха (Якутия) в г. Якутск.

4. Рекомендовать:

4.1. директору «ГУ Центр занятости населения Нерюнгринского района» (Максимов М.И.) по заявке военного комиссариата Республики Саха (Якутия), отдела по

г. Нерюнгри выделить технических работников из числа лиц, состоящих на учете для выполнения мероприятий, связанных с призывом граждан на военную службу.

4.2. Главам городских поселений «Поселок Чульман» (Сухотина Н.М.), «Поселок Серебряный Бор» (Резиков В.И.), «Поселок Беркакит» (Алеева О.А.), «Поселок Золотинка» (Тютюков Р.Х.), «Поселок Хани» (Якименко М.Ф.), главе сельского поселения «Иенгринский эвенкийский национальный наслег» (Юхновец Ю.В.) организовать доставку призывников в военный комиссариат Республики Саха (Якутия), отдел по г. Нерюнгри.

5. Компенсация расходов, понесенных организациями и гражданами Российской Федерации в связи с реализацией Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» производится военным комиссариатом Республики Саха (Якутия) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2004 г. № 704 «О порядке компенсации расходов, понесенных организациями и гражданами Российской Федерации в связи с реализацией Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе».

6. Отделу по связям со СМИ – пресс-службе Нерюнгринской районной администрации:

6.1. Во взаимодействии с военным комиссариатом Республики Саха (Якутия), отделом по г. Нерюнгри организовать работу по освещению мероприятий призыва на военную службу.

6.2. Опубликовать настоящее Постановление в «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района».

7. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации Ленца Г.И.

Глава района

В.В. Кожевников

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
НЕРЮНГРИНСКОЙ РАЙОННОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
от 21.04.2010 г. №927**

Об утверждении Административного регламента исполнения Нерюнгринской районной администрацией муниципальной функции по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения Нерюнгринской районной администрацией муниципальной функции по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд

муниципального образования «Нерюнгринский район» согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района» и разместить в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле Пилай С.Г.

И.о. главы района

Г. И. Ленц

Приложение
к постановлению Нерюнгринской
районной администрации
№ 927 от «21» апреля 2010 г.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения Нерюнгринской районной администрацией муниципальной функции по размещению заказов
на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд
муниципального образования «Нерюнгринский район»**

I. Общие положения

1. В соответствии с настоящим административным регламентом (далее – Административный регламент) исполняется муниципальная функция по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район».

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной функции по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее – муниципальная функция) и создания оптимальных условий для участников отношений, возникающих при размещении заказов (далее – участники размещения заказа).

Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) между органами местного самоуправления и бюджетными учреждениями при осуществлении Управлением экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации функции уполномоченного органа по размещению муниципального заказа для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее – размещение заказа).

3. В настоящем Административном регламенте используются понятия, термины, определения и сокращения в значении, определенных Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон 94-ФЗ).

4. Муниципальную функцию исполняет Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации (далее по тексту – Уполномоченный орган). Муниципальная функция осуществляется в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования «Нерюнгринский район».

5. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 10 января 2002 года № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2006 года № 631 «Об утверждении положения о взаимодействии государственных и муниципальных заказчиков, органов, уполномоченных на осуществление функций по размещению заказов для государственных и муниципальных заказчиков, при проведении совместных торгов»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 04 ноября 2006 года № 642 «О перечне товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, размещение заказов на которые осуществляется у субъектов малого предпринимательства, и их предельных ценах (ценах лотов)»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2006 года № 807 «О ведении реестров государственных или муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов, и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет, на котором размещаются указанные реестры»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 978 «Об утверждении правил принятия решений о заключении долгосрочных государственных (муниципальных) контрактов на выполнение работ (оказание услуг) с длительным производственным циклом»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 17.03. 2008 г. № 175 «О предоставлении преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и организациям инвалидов, участвующим в размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 17.03. 2008 г. № 179 «Об утверждении Положения о пользования сайтами в сети Интернет, на которых осуществляется проведение открытых аукционов в электронной форме, и требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными сайтами, а также к системам, обеспечивающим проведение открытых аукционов в электронной форме»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 17. 03. 2009 г. №237 «Об установлении начальной(максимальной) цены контракта (цены лота) при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд у субъектов малого предпринимательства и внесении изменений в перечень товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, размещение заказов на которые осуществляется у субъектов малого предпринимательства»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 15.05. 2007 г. № 292 «Об утверждении Положения о ведении реестра недобросовестных поставщиков и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков»;

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2008 года № 236-р «Об утверждении перечня товаров (работ, услуг), размещение заказов, на поставки (выполнение, оказание) которых осуществляется путем проведения аукциона»;

- приказом Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 03 мая 2006 года №124 « Об утверждении порядка согласования проведения закрытого конкурса, закрытого аукциона, возможности заключения государственного или муниципального контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подряд-

чиком)»;

- постановлением главы Нерюнгринской районной администрации № 1181 от 23.07.2008 г «О муниципальном заказе на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район»;

- иными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», регламентирующими правоотношения в сфере размещения заказа для обеспечения муниципальных нужд.

6. Результатом исполнения муниципальной функции является определение победителя конкурса, аукциона, запроса котировок цен и передача копии протокола рассмотрения заявок либо протокола оценки и сопоставления заявок, поданных на участие в конкурсе, копии протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, копии протокола аукциона, копии протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок муниципальному заказчику для заключения муниципального контракта.

7. При осуществлении Уполномоченным органом муниципальной функции с ним взаимодействуют представители участников размещения заказа, наделенные таким правом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

1.1. Информацию о порядке исполнения муниципальной функции Уполномоченным органом можно получить:

а) непосредственно в Уполномоченном органе по адресу: РС (Я), г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, 21, кабинет №416;

б) с использованием средств телефонной связи тел. (411-47) 3-41-54., электронной почты: isaeva@nenguadmin.ru;

в) в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район»: www.nenguadmin.ru. (далее – Официальный сайт);

г) из публикаций в официальном печатном издании для опубликования информации о размещении заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд «Бюллетень органов местного самоуправления Нерюнгринского района».

1.2. График работы Уполномоченного органа: с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут в понедельник; с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут со вторника по пятницу; перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут; выходные дни – суббота, воскресенье.

1.3. При исполнении настоящего Административного регламента должен соблюдаться запрет на ведение каких-либо переговоров Уполномоченного органа, конкурсной (аукционной) комиссии с участниками размещения заказа при проведении конкурса (аукциона), котировке цен.

1.4. На Официальном сайте в разделе «муниципальный заказ» в порядке, установленном Федеральным законом 94-ФЗ и настоящим Административным регламентом, размещается следующая информация:

1.4.1. Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных муниципальных образований «Нерюнгринский район»: извещения о проведении конкурса (аукциона), запроса котировок, конкурсная документация (документация об аукционе), извещения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса (аукциона), изменения внесенные в конкурсную документацию (документацию об аукционе), извещения об отказе от проведения конкурса (аукциона), разъяснения положений конкурсной документации (документации об аукционе), протоколы вскрытия конвертов с заявками участников размещения заказа, поданными на

участие в конкурсе, протоколы рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе), протоколы оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протоколы аукционов, протоколы рассмотрения и оценки запроса котировок цен.

1.4.2. Сведения о жалобах, поступивших на действия Уполномоченного органа, конкурсной (аукционной) комиссии при проведении процедур размещения заказа, а также сведения о результатах рассмотрения жалоб.

1.4.3. Текст настоящего Административного регламента.

1.4.4. Контактная информация Уполномоченного органа: сведения о контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты (e-mail) Уполномоченного органа.

1.5. В официальном печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Нерюнгринского района» Уполномоченным органом публикуется в порядке, установленном Федеральным законом 94-ФЗ и настоящим Административным регламентом, следующая информация: извещения о проведении конкурса (аукциона), извещения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса (аукциона), изменения, внесенные в конкурсную документацию (документацию об аукционе), извещения об отказе от проведения конкурса (аукциона), протоколы оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протоколы аукционов, протоколы рассмотрения и оценки котировочных заявок.

1.6. На официальном сайте Республики Саха (Якутия) для размещения государственных и муниципальных заказов: www.goszakazyakutia.ru размещаются извещения о проведении конкурса (аукциона), извещения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса (аукциона), извещения об отказе от проведения конкурса (аукциона).

2. Сроки исполнения муниципальной функции

2.1. Сроки исполнения Уполномоченным органом муниципальной функции по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» соответствуют срокам, изложенным Федеральным законом 94-ФЗ.

3. Приостановление исполнения муниципальной функции

3.1. Исполнение муниципальной функции приостанавливается при подаче жалобы на действия (бездействие) муниципального заказчика, Уполномоченного органа, конкурсной (аукционной) комиссии в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов орган местного самоуправления с момента принятия жалобы к рассмотрению до рассмотрения ее по существу.

При этом исполнение уведомления соответствующего органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов о приостановлении размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу, выданное в письменной форме муниципальному заказчику, Уполномоченному органу, конкурсной (аукционной) комиссии является для них обязательным.

4. Требования к местам исполнения муниципальной функции

4.1. Рабочие помещения Уполномоченного органа располагаются в здании Нерюнгринской районной администрации по адресу: РС (Я), г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, 21 (кабинет №416, зал заседаний).

4.2. Местами приема представителей муниципальных заказчиков являются рабочие помещения руководителя и специалистов Уполномоченного органа (кабинет № 416).

5. Информация о перечне необходимых для исполнения муниципальной функции документов, предоставляемых

муниципальными заказчиками в Уполномоченный орган и порядке их предоставления.

5.1. Для проведения процедуры торгов в форме конкурса (аукциона) по размещению заказа для обеспечения муниципальных нужд, размещения заказа способом запроса котировок муниципальным заказчиком в Уполномоченный орган предоставляется заявка на проведение торгов в форме конкурса (аукциона) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее – заявка), к которой прилагается техническая часть конкурсной документации (документации об аукционе), запроса котировок и проект муниципального контракта. Требования к заявке и прилагаемым к ней документам устанавливаются в соответствии с действующим законодательством о размещении заказов.

5.1.2. Заявка должна содержать сведения и документы об участнике размещения заказа, подавшем заявку: 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; наименование поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг; количество поставляемых товаров, объем выполняемых работ, оказываемых услуг; начальная (максимальная) цена контракта (цена лота); порядок формирования начальной (максимальной) цены контракта (цены лота); обоснование порядка формирования начальной (максимальной) цены контракта; требования к поставляемым товарам, выполняемым работам, оказываемым услугам, место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг; источник финансирования заказа; форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг; критерии оценки заявок на участие в конкурсе; требования к участникам размещения заказа, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов; преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказание услуг учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов; предлагаемый размер обеспечения заявки на участие в торгах, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления заказчиком требования обеспечения заявки на участие в процедуре закупки; предлагаемый размер обеспечения исполнения муниципального контракта.

5.1.3. Техническая часть конкурсной документации (документации об аукционе) должна содержать: наименование закупаемых товаров (работ, услуг); количество закупаемых товаров, перечень, объем работ (услуг); место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг); условия поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг); сроки (периоды) поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг); общие требования к поставляемым товарам (выполняемым работам, оказываемым услугам); технические требования к выполняемым работам (оказываемым услугам); требования к безопасности к поставляемым товарам (выполняемым работам, оказываемым услугам); порядок приемки-сдачи поставляемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг); требования к сроку и объему гарантии на поставляемые товары (выполняемые работы, оказываемые услуги); правовое регулирование приобретения и использования поставляемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг); условия об авторских правах на объекты интеллектуальной собственности, производимые при выполнении работ, оказании услуг; иные требования к поставляемым товарам (выполняемым работам, оказываемым услугам) по усмотрению государственного заказчика.

5.1.4. Проект муниципального контракта обязательно должен содержать следующие положения: предмет муниципального контракта; цену муниципального контракта; условия исполнения муниципального контракта; штрафные санкции за неисполнение или не своевременное исполнение муниципального контракта; порядок, сроки и условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; условия оплаты; порядок приемки товаров, работ, услуг; порядок расторжения муниципального контракта.

5.1.5. На основании предоставленных документов Уполномоченным органом разрабатывается конкурсная (аукционная) документация. Разработанная документация утверждается главой муниципального образования «Нерюнгринский район» и размещается на Официальном сайте.

6. Информация о перечне документов, необходимых для исполнения муниципальной функции, предоставляемых участниками размещения заказа в Уполномоченный орган и порядке их предоставления:

6.1. Участники размещения для участия в размещении, в зависимости от способа размещения заказа, представляют в Уполномоченный орган:

6.1.1. Для участия в конкурсе участник размещения заказа подает в Уполномоченный орган заявку на участие в конкурсе, в указанный в извещении о проведении конкурса срок, по форме, установленной конкурсной документацией. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в аукционе должны содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа.

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

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

6.1.1.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

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

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осу-

шествие действий от имени участника размещения заказа;

г) документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа, 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;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения государственного контракта, в том числе предложение о цене контракта, о цене единицы товара, услуги в случае, если при размещении заказа на поставку технических средств реабилитации инвалидов, на оказание услуг в сфере образования, услуг по санаторно-курортному лечению и оздоровлению для государственных нужд конкурсной документацией предусмотрено право заказчика заключить контракт с несколькими участниками размещения заказа; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, о цене единицы услуги и (или) работы в случае, если при проведении конкурса на право заключить государственный контракт на выполнение технического обслуживания и (или) на ремонт техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг заказчиком, Уполномоченным органом указаны в конкурсной документации начальная (максимальная) цена контракта (цена лота), а также начальная (максимальная) цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы;

3) 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 таким товарам, работам, услугам, в случаях, предусмотренных конкурсной документацией. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса;

в) обладание участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением государственного контракта заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

6.1.2. Для участия в аукционе участник размещения заказа подает в Уполномоченный орган заявку на участие в аукционе, указанный в извещении о проведении аукциона срок, по форме, установленной аукционной документацией.

6.1.2.1. Заявка участника размещения заказа на участие в аукционе должна быть представлена в Уполномоченный орган в срок и по форме, установленной документацией об аукционе. Заявка на участие в аукционе и том заявки на участие в аукционе должны содержать описание входящих в ее со-

став документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа.

6.1.2.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

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

а) фирменное 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;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа;

2) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг;

3) в случаях, предусмотренных документацией об аукционе, 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 таким товарам, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

4) документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе, или копии таких документов:

а) документы, подтверждающие 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;

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;

в) документы, подтверждающие обладание участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением государственного контракта заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев размещения заказа на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

г) копию разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, копию акта приемки объекта капитального строительства, за исключением случая, если застройщик являлся лицом, осуществляющим строительство, - в случае, если в документации об аукционе Уполномоченным органом установлено требование выполнения участником размещения заказа за последние пять лет, предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства, относящихся к той же группе, подгруппе или одной из нескольких групп, подгрупп работ, на выполнение которых размещается заказ, в соответствии с номенклатурой товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов, стоимость которых составляет не менее чем двадцать процентов начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), на право заключить который проводится аукцион.

6.1.3. Для участия в запросе котировок, участником размещения заказов подается котировочная заявка в письменной форме или в форме электронного документа, установленной в извещении о проведении запроса котировок цен.

6.1.3.1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

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

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ;

4) согласие участника размещения заказа исполнить условия контракта, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

6.1.4. При исполнении муниципальной функции участникам размещения заказа в обязательном порядке в письменной форме или в форме электронного документа Уполномоченным органом должны быть направлены:

а) конкурсная документация (документация об аукционе) в письменной форме, на основании письменного заявления участника размещения заказа бесплатно (в случае поступления такого заявления участника размещения заказа в форме электронного документа – конкурсная документация (документация об аукционе) предоставляется в форме электронного документа бесплатно);

б) разъяснение положений конкурсной документации (документации об аукционе) на основании письменного запроса участника размещения заказа о разъяснении положений конкурсной документации (документации об аукционе) – в письменной форме, а при поступлении такого запроса в форме электронного документа – разъяснение положений конкурсной документации (документации об аукционе) в форме электронного документа;

в) изменения, внесенные в конкурсную документацию (документацию об аукционе) участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация (заказными письмами либо в форме электронного документа);

г) расписка в получении заявки на участие в конкурсе (аукционе) по требованию участника размещения заказа;

д) подтверждение получения заявки на участие в конкурсе (аукционе), поданной в электронной форме (письменно либо в форме электронного документа);

е) разъяснение результатов конкурса (аукциона), запро-

са котировок на основании письменного запроса участника размещения заказа, в том числе запроса в форме электронного документа;

ж) извещение об отказе от проведения конкурса (аукциона) участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе (аукционе);

з) уведомление о принятом конкурсной (аукционной) комиссией решении о допуске к участию в конкурсе (аукционе) участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа участником конкурса (аукциона) или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе (аукционе).

III. Административные процедуры

Исполнение муниципальной функции Уполномоченным органом включает в себя административные процедуры:

1. Проведение Уполномоченным органом по заявкам муниципальных заказчиков процедуры размещения заказа путем проведения торгов в форме открытого конкурса.

2. Проведение Уполномоченным органом по заявкам муниципальных заказчиков процедуры размещения заказа путем проведения торгов в форме открытого аукциона.

3. Размещение заказа путем запроса котировок.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципальной функции.

4.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципальной функции осуществляет начальник Управления экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации.

4.2. Проведение проверок полноты и качества осуществления муниципальной функции осуществляет заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле в связи с конкретными обращениями заинтересованных лиц.

4.3. Контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению данной муниципальной функции, осуществляет заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле.

V. Ответственность

5.1. Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной функции, несут персональную ответственность за своевременность предоставления и качество формирования муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

VI. Порядок обжалования действий либо бездействий должностных лиц

Действия либо бездействия должностных лиц Уполномоченного органа могут быть обжалованы физическими и юридическими лицами в досудебном порядке следующим образом:

- в сфере размещения заказов для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

- в части, касающейся этики служебного поведения муниципального служащего – начальнику Управления экономического развития и муниципального заказа, либо заместителю главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле, направив соответствующее письменное обращение (жалобу). Жалоба рассматривается в срок, установленный Федеральным законом от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», по результатам рассмотрения заявителю направляется письменный ответ.

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

П. В. Ковальчук

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
НЕРЮНГРИНСКОЙ РАЙОННОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
от 23.04.2010 г. №961**

**Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) органов местного самоуправления
муниципального образования «Нерюнгринский район»**

В целях обеспечения доступа граждан и юридических лиц к достоверной и актуальной информации о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», руководствуясь Федеральным законом от 09.02.2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и во исполнение постановления Нерюнгринской районной администрации от 10.03.2010 года №505 «О деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в сфере оказания муниципальных услуг (исполнения функций)» Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Реестр муниципальных услуг (функций) органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район».

2. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг (функций) органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» осуществлять в соответствии с постановлением Нерюнгринской районной администрации от 10.03.2010г. №505 «О деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в

сфере оказания муниципальных услуг (функций)».

3. Структурным подразделениям Нерюнгринской районной администрации, предоставляющим муниципальные услуги (исполняющим функции) производить учет предоставляемых муниципальных услуг, осуществляемых функций, с целью своевременного обновления Реестра.

4. Отделу информатизации и защиты информации (Овчарова Л. Т.) разместить Реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

5. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

6. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике, финансам и торговле Пилия С. Г.

И.о. главы района

Г. И. Лени

Приложения к постановлению №961 опубликованы в приложениях к «Бюллетеню органов местного самоуправления Нерюнгринского района №18 от 29.04.10 г.» (на стр. 3-16).

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
НЕРЮНГРИНСКОЙ РАЙОННОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
от 23 апреля 2010 года № 984**

**«О муниципальном заказе на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг
для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее по тексту приложений - Федеральный закон №94-ФЗ), Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования «Нерюнгринский район», во исполнение постановления Правительства РФ от 17.03.2009 г. №237 «Об установлении начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд у субъектов малого предпринимательства и внесении изменений в перечень товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, размещение заказов на которые осуществляются у субъектов малого предпринимательства», постановления Правительства РФ от 27.12.2006 г. №807 «Об утверждении Положения о ведении реестров государственных или муниципальных контрактов, заключенным по итогам размещения заказов, и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет, на котором размещаются указанные реестры», постановления Правительства РФ от 10.03.2007 г. №147 «Об утверждении Положения о пользовании официальными сайтами в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и

муниципальных нужд и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными сайтами», решения Нерюнгринского районного Совета от 10.02.2010 №7-16 «О внесении изменений и дополнений в решение Нерюнгринского районного Совета от 14.04.2006 №7-25 «Об определении муниципального заказчика в сфере размещения муниципальных заказов для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район»» Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить:

1.1. Структурным подразделением, уполномоченным на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» и ведение реестра муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов - Управление экономического развития и муниципального заказа (далее по тексту приложений – УЭР и МЗ).

1.2. Органом, уполномоченным на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, связанных с организацией охраны общественного порядка на территории муниципального образования «Нерюнгринский район», за счет средств бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» по разделу 0302 «Органы внутренних дел» - Управление внутренних дел Нерюнгринского района.

1.3. Муниципальными заказчиками в сфере муниципального заказа являются получатели бюджетных средств,

при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств.

1.4. Органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» – отдел финансового контроля Нерюнгринской районной администрации.

1.4. Адрес официального сайта муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» - www.nerugadmin.ru.

1.5. Официальным печатным изданием для опубликования информации о размещении заказов для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» - «Бюллетень органов местного самоуправления Нерюнгринского района».

1.6. Органом, уполномоченным на размещение информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет», а также на опубликование в «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района» – отдел информатизации и защиты информации Нерюнгринской районной администрации.

1.7. Органы, ответственные за формирование и исполнение заказов для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее по тексту приложений – органы по формированию заказов) согласно приложению № 1 по направлениям их деятельности.

2. Утвердить:

2.1. Положение о формировании заказов для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» (приложение № 2).

2.2. Положение о порядке взаимодействия органов при размещении заказов для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» (приложение №3).

2.3. Порядок работы единой комиссии по размещению заказов для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» (приложение № 4).

2.4. Положение о ведении реестра муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» (приложение №5).

2.5. Положение о порядке размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основании пункта 14 части 2 статьи 55 Федерального закона «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» в Нерюнгринской районной администрации (приложение №7).

3. Создать единую комиссию по размещению заказов для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее по тексту приложений - Единая комиссия) и утвердить основной и резервный составы согласно приложению № 6.

Установить, что по фамильный основной и резервный составы Единой комиссии определяются распоряжением Нерюнгринской районной администрации.

4. Органы местного самоуправления и муниципальные учреждения муниципального образования «Нерюнгринский район» вправе самостоятельно осуществлять размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд на сумму, не превышающую установленную Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по

одной сделке; при этом заказы на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг органы местного самоуправления и муниципальные учреждения муниципального образования «Нерюнгринский район» вправе размещать в течение квартала в соответствии с настоящим пунктом на сумму, не превышающую указанного предельного размера расчетов наличными деньгами, в рамках лимитов, устанавливаемых на каждый квартал финансового года.

По итогам размещения таких заказов могут быть заключены муниципальные контракты, а также иные гражданско-правовые договоры в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, которые подлежат включению в реестр закупок в соответствии со статьей 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Ведение реестра закупок осуществляется органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями муниципального образования «Нерюнгринский район» самостоятельно.

Реестры закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов, должны содержать следующие сведения:

- краткое наименование закупаемых товаров, работ и услуг;
- наименование и местонахождение поставщиков, подрядчиков и исполнителей услуг;
- цена и дата закупки.

Нерюнгринский районный Совет, Нерюнгринская районная администрация и Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района, МУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района» ежеквартально (не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом) представляют в УЭР и МЗ Нерюнгринской районной администрации реестр закупок за отчетный квартал.

Муниципальные учреждения ежеквартально (не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом) представляют реестр закупок в органы, ответственные за формирование и исполнение заказов для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» по соответствующей отрасли (образование, здравоохранение, культура). Органы по формированию заказов: управление образования Нерюнгринской районной администрации, управление здравоохранения Нерюнгринской районной администрации, Муниципальное учреждение Управление культуры и искусства Нерюнгринского района в течение 5 дней с момента получения реестра от каждого бюджетополучателя представляют в отдел муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации сводный реестр закупок по каждому подведомственному муниципальному учреждению, в том числе по Управлению.

5. Установить, что денежные средства, поступающие от участников размещения заказов в качестве обеспечения заявок на участие в торгах (конкурсах, аукционах), а также в качестве обеспечения исполнения муниципальных контрактов, вносятся на лицевой счет по учету средств, поступающих во временное распоряжение, Нерюнгринской районной администрации в Финансово-казначейском управлении МФ РС(Я) по г.Нерюнгри.

6. Признать утратившими силу постановление главы муниципального образования «Нерюнгринский район» от 23.07.2008г. №1181 «О муниципальном заказе на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район», постановление Нерюнгринской районной администрации от 19.01.2010г. №90 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования «Нерюнгринский район» от 23.07.2008 г. №1181 «О муниципальном заказе на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального

образования «Нерюнгринский район».

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 18 февраля 2010 года, кроме Перечня идентификационных кодов заказчиков, уполномоченных на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» за счет средств бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район», являющегося прило-

жением к Положению о ведении реестра муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район», которое распространяется на правоотношения, возникшие после опубликования настоящего постановления.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*И.о. главы муниципального образования
«Нерюнгринский район» Г.И. Лени*

Приложение № 1 к
постановлению Нерюнгринской районной администрации
от «23» апреля 2010 г. № 984

Органы, ответственные за формирование и исполнение заказов для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район»

1. Отдел правовой экспертизы и материально-технического обеспечения Нерюнгринского районного Совета.

2. Должностные лица, структурные подразделения Нерюнгринской районной администрации:

- Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации;

- Управление потребительского рынка и работы с предпринимателями;

- Отдел промышленности, транспорта и связи;

- Отдел по делам молодежи;

- Управление архитектуры и градостроительства;

- Отдел мобилизационной подготовки, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;

- Управление жилищно-коммунального хозяйства и энергоресурсосбережения;

Органы Нерюнгринской районной администрации, не указанные отдельно в настоящем пункте, осуществляют размещение заказа через Управляющего делами Нерюнгринской районной администрации.

3. Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района.

4. Управление образования Нерюнгринской районной администрации - в отношении заказов непосредственно

для управления и подведомственных муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Нерюнгринский район».

5. Управление здравоохранения Нерюнгринской районной администрации - в отношении заказов непосредственно для управления и подведомственных муниципальных учреждений здравоохранения муниципального образования «Нерюнгринский район».

6. Муниципальное учреждение Управление культуры и искусства Нерюнгринского района - в отношении заказов непосредственно для управления и подведомственных муниципальных учреждений культуры муниципального образования «Нерюнгринский район».

7. Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района».

8. Муниципальное унитарное предприятие муниципального образования «Нерюнгринский район» «Служба заказчика».

*И.о. главы муниципального образования
«Нерюнгринский район» Г.И. Лени*

Утверждено
постановлением Нерюнгринской районной администрации
от «23» апреля 2010 г. № 984
(приложение № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании заказов для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район»

1. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия органов по формированию заказов и УЭР и МЗ при формировании и подготовке заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» на очередной финансовый год.

2. Формирование заказов:

Формирование заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется по отраслям и предусматривает:

- подготовку и утверждение главой муниципального образования «Нерюнгринский район» Сводного плана-графика размещения заказов на текущий финансовый год муниципального образования «Нерюнгринский район» в това-

рах, работах и услугах (по утвержденной форме);

- подготовку квартальных планов-графиков размещения заказов и утверждение заместителем главы Нерюнгринской районной администрации - председателем Единой комиссии.

3. Органы по формированию заказов на предстоящий финансовый год формируют Предварительный Сводный план-график размещения заказов потребности в товарах, работах и услугах по отрасли и направляют в УЭР и МЗ в срок до 1 ноября текущего года на электронных и бумажных носителях путем подачи заявки с указанием данных, предусмотренных пунктом 3.1.

3.1. План-график размещения заказов должен содержать следующую информацию:

- наименование органа по формированию заказа (с указанием каждого получателя бюджетных средств (подведомственного муниципального учреждения);
- номер по порядку (формируется с начала года заказчиком);
- код экономической классификации в соответствии с бюджетной росписью;
- статус размещения заказа (П-планируется, О-объявлен, И – исполняется, З-завершен, ОТМ -отменен);
- код способа размещения заказа:
1-открытый конкурс, 2-открытый аукцион, 5-запрос котировок, 7-единственный поставщик (в том числе на основании пункта 14 части 2 статьи 55 Федерального закона);
- код (группы) структурированной номенклатуры;
- наименование предмета муниципального контракта или договора;
- единица измерения (основной количественный параметр);
- количество;
- ориентировочная начальная цена в тысячах рублей;
- плановая дата публикации и размещения извещения о торгах (указывается предполагаемая дата размещения, или заключения договора на основании пункта 14 части 2 статьи 55 Федерального закона 94-ФЗ);
- плановый срок исполнения муниципального контракта или договора (в формате, например фев.10).

В план-график в обязательном порядке включаются все потребности, независимо от способа их размещения.

3.2. На основании полученных данных о товарах, работах, услугах, подлежащих закупке, УЭР и МЗ в срок до 1 декабря текущего года формирует Предварительный Сводный план-график размещения заказов муниципального образования «Нерюнгринский район» на очередной финансовый год, который включает в себя объемы и номенклатуру закупаемых товаров, работ, услуг в натуральном и стоимостном выражении, а также сроки размещения заказов.

4. Органы по формированию заказов в течение 10 рабочих дней после утверждения Нерюнгринским районным Советом бюджета района на предстоящий финансовый год готовят изменения в поданные ранее Предварительные планы-графики размещения заказов в соответствии с утвержденным бюджетом и представляют их в УЭР и МЗ.

4.1. УЭР и МЗ формирует Сводный план-график размещения заказа муниципального образования «Нерюнгринский район» в соответствии с представленными измененными планами-графиками на текущий финансовый год.

4.2. Сформированный Сводный план-график размещения муниципальных заказов муниципального образования «Нерюнгринский район» на текущий финансовый год в течение 10 рабочих дней согласовывается с заместителем главы Нерюнгринской районной администрации по соответствующей отрасли (за исключением отдела правовой экспертизы и материально-технического обеспечения Нерюнгринского районного Совета) и передается на утверждение главе муниципального образования «Нерюнгринский район».

5. Подготовка квартальных планов-графиков размещения заказов:

5.1. Органы по формированию заказов предоставляют в УЭР и МЗ за 60 дней до начала каждого квартала квартальный план-график размещения заказов с внесенными корректировками.

5.2. УЭР и МЗ на основании представленных квартальных планов-графиков муниципальных заказов формирует Сводный квартальный план-график размещения заказа муниципального образования «Нерюнгринский район».

5.3. Сводный план-график размещения заказов на квартал утверждается заместителем главы Нерюнгринской районной администрации – председателем Единой комиссии.

*И.о. главы муниципального образования
«Нерюнгринский район»*

Г.И. Ленц

Утверждено
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от «23» апреля 2010 г. № 984
(приложение № 3)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке взаимодействия органов при размещении заказов для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок взаимодействия органов по формированию заказов и УЭР и МЗ при размещении заказов для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район».

2. Подготовка заказов к размещению:

2.1. Органы по формированию заказов при подготовке заказов к размещению в соответствии с квартальным планом-графиком размещения заказов:

- формируют заказ по видам товаров, работ, услуг, объемам в натуральном и стоимостном выражении, срокам исполнения, определяют особые условия исполнения муниципального контракта, оформляют заявки на подготовку заказа к размещению;

- привлекают отраслевые (функциональные) отделы и управления Нерюнгринской районной администрации, другие структуры в установленном порядке в качестве экспертных подразделений для разработки технической части заявки, подготовки экспертного заключения по предмету заказа и участия в работе Единой комиссии в качестве ее членов.

2.2. Заявка на проведение торгов в зависимости от вида закупаемых товаров, работ, услуг должна содержать:

а) в случае размещения заказов:

- непосредственно для обеспечения деятельности Нерюнгринской районной администрации указывается: Заказчик – Нерюнгринская районная администрация;

- для обеспечения деятельности других муниципальных заказчиков, получателей средств местного бюджета Нерюнгринского района указывается конкретно юридическое лицо, от имени которого подается заявка:

- б) фамилия, имя, отчество, номер контактного телефона лица, ответственного за оформление заявки;

- в) источник финансирования муниципального заказа; при размещении заказа за счет средств бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» - с указанием кода раздела и подраздела функциональной классификации, кода целевой статьи и кода экономической статьи с учетом поквартальной росписи бюджетных ассигнований; при размещении заказа за счет внебюджетных источников финансирования – с указанием источника;

- г) предмет муниципального контракта с указанием количества товаров, подлежащих поставке (в форме спецификации), объема работ, подлежащих выполнению, объема услуг, подлежащих оказанию и кратких характеристик такого товара, таких работ, услуг. В случае размещения муницип-

ципального заказа на выполнение подрядных работ по текущему и капитальному ремонту объектов, строительству и реконструкции объектов и т.д.) - проектно-сметную документацию, утвержденную в установленном порядке, иную техническую документацию (чертежи, перечни обслуживаемого оборудования, технические условия эксплуатирующихся органов и прочее), регламентирующую предмет торгов, запросов котировок;

д) требования, установленные к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг; требования к их безопасности; требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; требования к размерам, упаковке, отгрузке товара; требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика.

При установлении вышеназванных требований органы по формированию заказов должны руководствоваться ограничениями, установленными пунктами 2, 3 статьи 22 и пунктами 2, 3 статьи 34 Федерального закона № 94-ФЗ;

е) место, условия и сроки (периоды) поставок товара, выполнения работ, оказания услуг;

ж) форму, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг. Предлагаемый размер авансирования муниципальных контрактов устанавливается в соответствии с постановлением главы муниципального образования «Нерюнгринский район» о мерах по реализации решения Нерюнгринского районного Совета «О бюджете Нерюнгринского района», принимаемым ежегодно;

з) начальную (максимальную) цену контракта (цену лота) (с указанием, учитывает ли цена расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, а также иных составляющих цены);

и) сведения о необходимости предоставления лицензий и Свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (СРО), выданного саморегулируемой организацией; на выполнение муниципального заказа, подтвержденные соответствующими нормативными правовыми актами;

к) требования по сроку и объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, требования к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

л) проект муниципального контракта, учитывающий все вышеперечисленные требования и условия, разработанные совместно с УЭР и МЗ;

м) предложения по включению в состав Единой комиссии определенных специалистов.

2.3. Заявка на проведение котировки цен должна содержать:

а) сведения, указанные в пункте а, б, в, г, д, е, ж, и, к, л, м пункта 2.2 настоящего Положения;

е) максимальную цену контракта, определяемую в результате изучения рынка необходимых товаров, работ, услуг (с указанием, учитывает ли цена расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, а также иных составляющих цены);

2.4. УЭР и МЗ оказывает методическую помощь органу по формированию заказов в подготовке заявки на размещение заказов. Заявка и все приложения к ней должны быть согласованы с руководителем муниципального учреждения и подписаны руководителем органа по формированию заказов, и поданы в УЭР и МЗ на бумажном и электронном носителях.

2.5. При размещении заказов, финансируемых как за счет средств бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район», так и внебюджетных средств, заявка на размещение заказов должна быть согласована с за-

местителем главы администрации, курирующим соответствующее направление деятельности органа по формированию заказов, а также с Финансово-казначейским управлением МФ РС (Я) по г. Нерюнгри на предмет подтверждения наличия ассигнований и обоснованности расходов по размещаемому заказу. При размещении заказов, оплачиваемых за счет бюджета МО «Нерюнгринский район» для Нерюнгринской районной администрации заявка на размещение заказов должна быть согласована с Управлением учета и отчетности, в части подтверждения наличия бюджетных ассигнований.

2.6. Срок подачи заявок.

Для своевременной организации процедуры размещения заказов заявки подаются:

2.6.1. При проведении открытого конкурса - за 45 дней до предполагаемой даты вскрытия конвертов с заявками.

2.6.2. При проведении открытого аукциона - за 30 дней до предполагаемой даты начала аукциона.

2.6.3. При проведении запроса котировок цен:

2.6.3.1. В случае, если сумма заказа, подлежащего размещению, не превышает 250 тысяч рублей - за 10 дней до предполагаемой даты заседания Единой комиссии по рассмотрению котировочных заявок (ценовых предложений).

2.6.3.2. В случае, если сумма заказа, подлежащего размещению, превышает 250 тысяч рублей - за 15 дней до предполагаемой даты заседания Единой комиссии по рассмотрению котировочных заявок (ценовых предложений).

Специалисты органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального образования «Нерюнгринский район», назначенные ответственными лицами за исполнение функций по размещению муниципальных заказов, несут ответственность за своевременность подачи заявок.

3. Разработка конкурсной, аукционной и котировочной документации:

3.1. На основании заявок муниципальных заказчиков, согласованных в установленном порядке с органами, ответственными за формирование и исполнение заказов для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район», курирующим заместителем Нерюнгринской районной администрации и ФКУ МФ РС(Я) по г. Нерюнгри технического задания, осуществляет разработку конкурсной (аукционной, котировочной) документации и ее размещение на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район».

3.2. Содержание конкурсной, аукционной и котировочной документации должно соответствовать требованиям положений Федерального закона № 94-ФЗ.

3.3. Разработанная УЭР и МЗ конкурсная, аукционная документация согласовывается с руководителем органа по формированию заказов, подавшего заявку на размещение заказа и утверждается главой муниципального образования «Нерюнгринский район».

4. В соответствии с поданной заявкой на размещение заказа и конкурсной, аукционной и котировочной документацией, УЭР и МЗ в установленные сроки публикует извещение о проведении открытого конкурса, открытого аукциона в официальном печатном издании; размещает на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, открытого аукциона, запроса котировок, конкурсную, аукционную, котировочную документацию, в том числе размещает на сайте Министерства экономического развития Республики Саха (Якутия) - www.goszakazyakutia.ru извещение о проведении открытого конкурса, открытого аукциона.

5. Подготовка размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика):

5.1. Орган по формированию заказа направляет в УЭР и МЗ заявку, оформленную в соответствии с пунктом 2.2 Положения о порядке взаимодействия органов при разме-

щений заказов для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» (Приложение № 3 к настоящему постановлению), с аргументированным обоснованием размещения муниципального заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, предусмотренных пунктом 14 части 2 статьи 55 Федерального закона № 94-ФЗ.

5.2. УЭР и МЗ в течение 2 дней с момента предоставления такой заявки осуществляет рассмотрение представленных документов на предмет их соответствия требованиям пунктов 1-13, 15-22 части 2 статьи 55 Федерального закона № 94-ФЗ, по результатам рассмотрения дает аргументированное заключение.

5.3. При соответствии представленных документов установленным требованиям УЭР и МЗ созывает Единую комиссию для принятия решения о размещении муниципального заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

5.4. Протокол заседания комиссии по размещению заказов, в случае принятия комиссией положительного решения о размещении такого муниципального заказа, утвержденный главой муниципального образования «Нерюнгринский район», является основанием для заключения муниципального контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

6. В рамках выполнения функций по организации размещения заказов УЭР и МЗ:

- уведомляет членов Единой комиссии о месте, дате и времени проведения ее заседания не позднее чем за 1 день до его начала;

- со дня опубликования и размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса, открытого аукциона предоставляет любому заинтересованному лицу по его заявлению в течение двух дней конкурсную, аукционную документацию;

- со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок предоставляет любому заинтересованному лицу по его заявлению котировочную документацию;

- осуществляет разъяснение положений конкурсной, аукционной документации по запросу участника размещения заказа в случаях, установленных Федеральным законом № 94-ФЗ;

- в установленные сроки вносит возможные изменения в конкурсную, аукционную документацию;

- осуществляет прием заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок с регистрацией в журнале, обеспечивает их хранение до даты проведения конкурса, аукциона, запроса котировок;

- в установленный срок передает заявки в Единую комиссию по размещению заказов;

- осуществляет организационное и методологическое обеспечение работы Единой комиссии.

6. Работа Единой комиссии осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона № 94-ФЗ.

7. УЭР и МЗ для организации проведения конкурса, аукциона, запроса котировок:

7.1. Направляет в отдел информатизации и защиты информации для размещения на официальном сайте Нерюнгринской районной администрации:

- извещение о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок, предварительного отбора, а также конкурсную, аукционную, котировочную документацию;

- протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол аукциона, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, протокол рассмотрения зая-

вок на участие в предварительном отборе.

7.2. Направляет в отдел информатизации и защите информации для опубликования в официальном печатном издании извещений о размещении заказов путем проведения торгов (конкурсов, аукционов) и протоколов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протоколов аукциона.

7.3. Ведет аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, процедуры проведения аукциона.

7.4. Представляет на подписание членам Единой комиссии и главе муниципального образования «Нерюнгринский район»:

- протоколы вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- протоколы рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

- протоколы оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

- протоколы рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- протоколы аукциона;

- протоколы рассмотрения и оценки котировочных заявок;

- протоколы рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.

7.5. Муниципальный Заказчик (орган по формированию заказов) оформляет муниципальный контракт в соответствии с итоговым протоколом и передает его победителю для подписания в срок, установленный Федеральным законом № 94-ФЗ. После передачи муниципального контракта на подписание, муниципальный заказчик (орган по формированию заказов) осуществляет контроль за соблюдением сроков подписания и внесения его в реестр муниципальных контрактов, установленных действующим законодательством. После подписания обеспечивает предоставление муниципального контракта в УЭР и МЗ в 2-х экземплярах не позднее сроков, установленных конкурсной (аукционной, котировочной) документацией и (или) действующим законодательством для внесения в реестр муниципальных контрактов, также прилагает к муниципальному контракту сведения о заключении муниципального контракта в 2х экземплярах.

УЭР и МЗ проверяет муниципальный контракт на соответствие проекту, размещенному на официальном сайте, обеспечивает его внесение в реестр муниципальных контрактов.

Организация работы и порядок внесения в реестр муниципальных контрактов сведений о муниципальном контракте (его изменении) и сведений об исполнении (о прекращении действия) муниципального контракта осуществляется в порядке, установленном Положением о ведении реестра муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» (приложение № 5 к постановлению).

8. Сведения в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения муниципальных заказов федеральный орган исполнительной власти для внесения в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренные статьей 19 Федерального закона № 94-ФЗ, направляются отделом муниципального заказа по письменному согласованию с отделом финансового контроля Нерюнгринской районной администрации на основании сведений, представленных органами по формированию заказов.

9. УЭР и МЗ вправе осуществлять организацию проведения совместных торгов на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг или принимать участие в совместных торгах, проводимых третьими лицами в соответствии с пунктом 6 ста-

тью 10 Федерального закона № 94-ФЗ после согласования с главой муниципального образования «Нерюнгринский район».

11. Нерюнгринская районная администрация вправе привлечь по предложению УЭР и МЗ на основе договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для осуществления функций по размещению заказа путем проведения торгов в форме конкурса или аукциона на право заключения муниципального контракта, разработки конкурсной документации, документации об аукционе, опубликования и размещения извещения о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе или в закрытом аукционе и иных связанных с обеспечением про-

ведения торгов функций.

Выбор специализированной организации осуществляется путем проведения торгов в соответствии с положениями Федерального закона № 94-ФЗ. Формирование заявки на размещение заказа по выбору специализированной организации осуществляется отделом муниципального заказа в установленном настоящим постановлением порядке.

В случае привлечения специализированной организации органы по формированию заказов осуществляют все функции по размещению заказов через УЭР и МЗ в установленном настоящим постановлением порядке.

*И.о. главы муниципального образования
«Нерюнгринский район»*

Г.И. Лени

Утверждено
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от «23» апреля 2010г. № 984
(приложение №4)

ПОРЯДОК РАБОТЫ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

по размещению заказов для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район»

1. Единая комиссия по размещению заказов для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее - Единая комиссия) является коллегиальным органом. Председатель и заместитель председателя Единой комиссии являются ее членами.

Единая комиссия осуществляет функции конкурсной, аукционной и котировочной комиссий. Для целей оформления протоколов заседания Единой комиссии употребляется:

1.1. При проведении открытых конкурсов – конкурсная комиссия.

1.2. При проведении открытых аукционов – аукционная комиссия.

1.3. При проведении запросов котировок и предварительного отбора – котировочная комиссия.

2. К работе Единой комиссии, в соответствии со спецификой предмета торгов, запросов котировок, в качестве консультантов с правом совещательного голоса могут приглашаться представители налоговых, надзорных и иных органов.

3. УЭР и МЗ не позднее 1 рабочего дня до даты заседания Единой комиссии уведомляет членов основного состава Единой комиссии о месте, дате и времени заседания.

4. В случае отсутствия члена основного состава комиссии, УЭР и МЗ уведомляет соответствующего члена резервного состава Единой комиссии о заседании.

5. Единая комиссия правомочна осуществлять функции, установленные Федеральным законом № 94-ФЗ, если на заседании Единой комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Решения комиссии принимаются голосованием. Голосование осуществляется открыто. Для принятия поставленного на голосование решения необходимо простое большинство голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, проголосовавших «за» данное решение.

При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов принимается решение, за которое голосовал председатель комиссии. Председатель комиссии вправе принимать решение «за» или «против».

Член комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право изложить свое мнение в письменном виде и приложить его к протоколу заседания комиссии.

*И.о. главы муниципального образования
«Нерюнгринский район»*

Г.И. Лени

Утверждено
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от «23» апреля 2010 г. № 984
(приложение № 5)

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении реестра муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район»

1. Настоящее Положение определяет порядок ведения реестра муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее – муниципальные контракты).

2. Реестр муниципальных контрактов ведется в электронном виде. Ведение реестра муниципальных контрактов осуществляется путем использования программного обеспечения, отвечающего требованиям, установленным

Положением о ведении реестров государственных или муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов, и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет, на котором размещаются указанные реестры, утвержденные постановлением Правительства РФ от 27.12.2006 № 807 (далее – Положение, утвержденное постановлением № 807).

3. Реестр муниципальных контрактов должен содер-

жать сведения о муниципальном контракте (его изменении), предусмотренные статьей 18 Федерального закона № 94-ФЗ и пунктом 5 раздела II Положения, утвержденного постановлением № 807.

4. Размещение реестра муниципальных контрактов на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» - www.nerugadmin.ru (далее - официальный сайт) осуществляет Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации (далее – УЭР и МЗ) через отдел информатизации и защиты информации Нерюнгринской районной администрации.

5. Муниципальный заказчик в течение 3-х дней после подписания муниципального контракта направляет в УЭР и МЗ сведения о заключении муниципального контракта в 2х экземплярах по форме, предусмотренной приложением №1 к постановления Правительства РФ от 27.12.2006 № 807 «Об утверждении Положения о ведении реестров государственных или муниципальных контрактов, заключенным по итогам размещения заказов, и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет, на котором размещаются указанные реестры».

6. УЭР и МЗ проверяет наличие в представленных муниципальных заказчиком сведениях о муниципальном контракте (его изменении) показателей, предусмотренных порядком ведения реестров контрактов, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования официальным сайтом, на котором размещаются указанные реестры, установленные Правительством Российской Федерации (далее - Порядок ведения реестров контрактов), а также их соответствие друг другу. В случае отсутствия в этих сведениях необходимых показателей, а также при обнаружении в них несоответствия должностное лицо УЭР и МЗ, ответственное за ведение реестра муниципальных контрактов, возвращает их муниципальному заказчику не позднее трех дней с даты получения, с указанием причин возврата. При этом сведения о муниципальном контракте (его изменении) в реестр муниципальных контрактов не включаются, а течение срока размещения сведений о муниципальном контракте (его изменении) начинается с даты представления муниципальным заказчиком сведений о муниципальном контракте (его изменении), соответствующих указанным требованиям.

7. При соответствии сведений о муниципальном контракте (его изменении), поданными муниципальным заказчиком, УЭР и МЗ включает данные в реестр муниципальных контрактов, присваивает уникальный номер реестровой записи и дату, на основании которой муниципальный контракт вступает в силу.

8. Сведения о муниципальном контракте, включенные в

реестр муниципальных контрактов, образуют реестровую запись.

Уникальный номер реестровой записи имеет следующую структуру:

1,2,3,4,5 – идентификационный код заказчика, присвоенный УЭР и МЗ, где цифра «1» означает код муниципального заказчика, а последующие цифры 2,3,4,5 означают идентификационный код получателей средств бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» (приложение к настоящему Положению);

6,7 – последние две цифры года, в котором сведения о контракте были включены в реестр муниципальных контрактов;

8,9,10,11,12,13 – порядковый номер реестровой записи, присваиваемый в соответствии с нумерацией, осуществляемой в пределах календарного года.

10. В случае изменения муниципального контракта (представления сведений о его изменении) или представления сведений об исполнении (о прекращении действия) муниципального контракта УЭР и МЗ присваивает изменению порядковый номер и осуществляет обновление реестровой записи.

11. Сведения о муниципальном контракте (его изменении) или сведения об исполнении (о прекращении действия) муниципального контракта, предусмотренные пунктом 5 раздела II Положения, утвержденного постановлением № 807, размещаются УЭР и МЗ на официальном сайте не позднее 3 дней с даты поступления соответствующих сведений.

12. Сведения о муниципальном контракте (его изменении) или сведения об исполнении (о прекращении действия) муниципального контракта, включенные в реестр муниципальных контрактов, сохраняются в реестре контрактов в течение 3 лет с даты включения в него сведений об исполнении (о прекращении действия) муниципального контракта.

Хранение сведений о муниципальных контрактах (их изменении) или сведения об исполнении (о прекращении действия) муниципальных контрактов, исключенных из реестра муниципальных контрактов по истечении указанного срока, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 13 раздела IV Положения, утвержденного постановлением № 807.

13. К средствам обеспечения пользования официальным сайтом муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети «Интернет», на котором УЭР и МЗ размещается реестр муниципальных контрактов, применяются требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам, устанавливаемые Правительством Российской Федерации, в соответствии с разделом V Положения, утвержденного постановлением № 807.

*И.о. главы муниципального образования
«Нерюнгринский район»*

Г.И. Лениц

Приложение
к Положению о ведении реестра
муниципальных контрактов, заключенных
по итогам размещения заказов для
муниципальных нужд муниципального
образования «Нерюнгринский район»

1. Перечень идентификационных кодов заказчиков, уполномоченных на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» за счет средств бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район»

Идентификационный код	Наименование заказчика
1	Нерюнгринская районная администрация
2	Управление внутренних дел Нерюнгринского района
3	Муниципальные заказчики

2. Перечень идентификационных кодов получателей средств бюджета МО «Нерюнгринский район»-муниципальные заказчики

Идентификационный код	Наименование распорядителей и получателей средств бюджета МО «Нерюнгринский район»
0001	Нерюнгринская районная администрация
0002	Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района
0003	Нерюнгринский районный Совет
0004	Управление образования Нерюнгринской районной администрации
0005	Управление здравоохранения Нерюнгринской районной администрации
Муниципальные учреждения образования:	
0006	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 3 «Снежинка» г. Нерюнгри
0007	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 8 «Росинка» ст. Золотинка Нерюнгринского района
0008	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – Детский сад компенсирующего вида № 10 «Солнышко» г. Нерюнгри с приоритетным осуществлением квалифицированной коррекции отклонений в физическом развитии воспитанников с туберкулезной интоксикацией
0009	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 15 «Аленький цветочек» г Нерюнгри
0010	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 18 «Улыбка» г. Нерюнгри
0011	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад общеразвивающего вида № 23 «Лесная сказка» п. Чульман Нерюнгринского района
0012	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад общеразвивающего вида № 24 «Солнышко» п. Чульман Нерюнгринского района
0013	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад общеразвивающего вида № 25 «Светлячок» п. Чульман Нерюнгринского района
0014	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад общеразвивающего вида № 29 «Ласточка» п. Чульман Нерюнгринского района
0015	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад общеразвивающего вида № 30 «Буратино» п. Чульман Нерюнгринского района
0016	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 38 «Золотиночка» с. Иенгра Нерюнгринского района
0017	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад общеразвивающего вида № 42 «Аленушка» с. Большой Хатыми Нерюнгринского района
0018	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 45 «Жаворонок» г. Нерюнгри
0019	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 46 комбинированного вида «Незабудка» п. Серебряный Бор Нерюнгринского района
0020	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 48 «Энергетик» г. Нерюнгри
0021	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 51 «Снегири» г. Нерюнгри
0022	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 52 «Рябинушка» г. Нерюнгри
0023	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 55 «Полянка» г. Нерюнгри
0024	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 57 «Одуванчик» г. Нерюнгри
0025	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 58 «Красная шапочка» г. Нерюнгри
0026	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад общеразвивающего вида № 59 «Дюймовочка» п. Хани Нерюнгринского района
0027	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 60 «Огонек» г. Нерюнгри

0028	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад «Классика» г. Нерюнгри
0029	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – Детский сад общеразвивающего вида «Радуга» г. Нерюнгри
0030	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида «Цветик-семицветик» п. Беркакит Нерюнгринского района
0031	Муниципальное образовательное учреждение для обучающихся воспитанников с отклонениями в развитии «Специальная (коррекционная) начальная школа - детский сад № 61 «Малыш» г. Нерюнгри
0032	Муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста – Прогимназия № 17 «Звездочка» г. Нерюнгри
0033	Муниципальное образовательное учреждение Специальная (коррекционная) начальная школа – детский сад № 47 «Веселый дельфин»
0034	Муниципальное общеобразовательное учреждение Гимназия № 1 г. Нерюнгри
0035	Муниципальное общеобразовательное учреждение Гимназия № 2 г. Нерюнгри
0036	Муниципальное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа №1 г. Нерюнгри
0037	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 2 им. М. К. Аммосова г. Нерюнгри
0038	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Нерюнгри
0039	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 6 г. Нерюнгри
0040	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 7 имени И.А.Кобеляцкого п. Чульман Нерюнгринского района
0041	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 9 п. Чульман Нерюнгринского района
0042	Муниципальное образовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 10 с. Большой Хатыми» Нерюнгринского района
0043	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 13 г. Нерюнгри
0044	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 14 п. Серебряный Бор Нерюнгринского района
0045	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Нерюнгри
0046	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 16 п. Хани Нерюнгринского района
0047	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 17 г. Нерюнгри
0048	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 18 г. Нерюнгри
0049	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 21 п. Чульман Нерюнгринского района
0050	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 22 п. Беркакит Нерюнгринского района
0051	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 23 п. Золотинка Нерюнгринского района
0052	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 24 г. Нерюнгри
0053	Муниципальное образовательное учреждение «Центр образования»
0054	Муниципальное образовательное учреждение – Специальная (коррекционная) школа-интернат VIII-го вида г. Нерюнгри
0055	Муниципальное образовательное учреждение Золотинская средняя общеобразовательная школа-интернат им. Г.М.Василевич с.Иенгра Нерюнгринского района
0056	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования - Специализированная детско-юношеская спортивная школа «Олимп» г. Нерюнгри
0057	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа (комплексная) г. Нерюнгри
0058	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа «Богатырь» г. Нерюнгри
0059	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа единоборств «ЭРЭЛ» г. Нерюнгри
0060	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования - Специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва по боксу г. Нерюнгри
0061	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей – Дом Детского творчества п. Чульман Нерюнгринского района
0062	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей – Дом Детского творчества п. Беркакит Нерюнгринского района
0063	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей – Дом Детского творчества п. Серебряный Бор Нерюнгринского района
0064	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр развития творчества детей и юношества г. Нерюнгри
0065	Муниципальное образовательное учреждение «Чульманский детский дом»

0066	Муниципальное образовательное учреждение Центр информационных технологий г. Нерюнгри
0067	Муниципальное учреждение Психолого-медикопедагогическая комиссия Нерюнгринского района
Муниципальные учреждения культуры:	
0068	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей – Детская музыкальная школа № 1 г. Нерюнгри
0069	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей – Детская музыкальная школа № 2 г. Нерюнгри
0070	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей – Детская музыкальная хоровая школа «Соловушка» г. Нерюнгри
0071	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей – Детская музыкальная школа № 4 п. Серебряный Бор Нерюнгринского района
0072	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей – Детская музыкальная школа п. Беркакит Нерюнгринского района
0073	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей – Детская музыкальная школа п. Чульман
0074	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей – Детская музыкальная школа п. Хани
0075	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей – Детская школа искусств с. Иенгра
0076	Муниципальное учреждение культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система г. Нерюнгри
0077	Муниципальное учреждение Управление культуры и искусства Нерюнгринского района
Муниципальные учреждения здравоохранения:	
0078	Муниципальное учреждение здравоохранения Нерюнгринская центральная районная больница
0079	Муниципальное учреждение здравоохранения Чульманская городская больница
0080	Муниципальное учреждение здравоохранения Серебряноборская городская больница
0081	Муниципальное учреждение здравоохранения Нерюнгринский районный противотуберкулезный диспансер
Прочие	
0082	Муниципальное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта - Крытый стадион «Горняк»
0083	Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района»
0084	Муниципальное унитарное предприятие муниципального образования «Нерюнгринский район» «Служба заказчика»
0085	Управление внутренних дел по Нерюнгринскому району Республики Саха(Якутия)
0086	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей - Детская музыкальная хоровая школа «Соловушка» г. Нерюнгри.
0087	Архив Нерюнгринского района
0088	Прочие организации

Утверждено
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от «23» апреля 2010 г. № 984
(приложение №6)

Основной и резервный составы комиссии по размещению заказов для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район»

	Основной состав	Резервный состав
Председатель комиссии	заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по экономике и финансам	
Заместитель председателя комиссии	первый заместитель главы Нерюнгринской районной администрации	
Секретарь комиссии (без права голоса)	главный специалист Управления экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации	главный специалист Управления экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации

Члены комиссии:		
От ФКУ МФ РС (Я) по г. Нерюнгри	начальник	заместитель начальника
От Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района	председатель	заместитель председателя
От юридического отдела	начальник	главный специалист
От Управления потребительского рынка и развития предпринимательства	начальник	главный (ведущий) специалист
От органа по формированию заказов	руководитель	лицо, исполняющее обязанности руководителя либо специалист, назначенный руководителем ответственным за формирование заказов

*И.о. главы муниципального образования
«Нерюнгринский район»*

Г.И. Ленц

Утверждено
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от «23» апреля 2010 г. № 984
(приложение №7)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основании пункта 14 части 2 статьи 55 Федерального закона «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» в Нерюнгринской районной администрации

1. Настоящее Положение определяет порядок заключения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации муниципальных контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров (далее – договор) на основании пункта 14 части 2 статьи 55 Федерального закона «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и пункта 4 настоящего постановления: в случае размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке.

2. Настоящее Положение применяется в отношении договоров, стороной в которых выступает непосредственно Нерюнгринская районная администрация (в части бюджетных и внебюджетных средств, главным распорядителем которых она является) на основании пункта 2 Приложения № 1 к настоящему постановлению.

3. Поступающие в Нерюнгринскую районную администрацию договоры направляются в функциональные (отраслевые) органы Нерюнгринской районной администрации по соответствующему направлению деятельности, определенному в предмете договора (далее – ответственный орган).

4. Ответственный орган:

- регистрирует поступивший договор;
- рассматривает, согласовывает условия договора, а также определяет необходимость и целесообразность его заключения по согласованию с заместителем главы администрации, курирующим направление деятельности ответственного органа;
- оформляет лист согласования по форме, установленной приложением к настоящему Положению;
- направляет договор на согласование в другие органы Нерюнгринской районной администрации.

Срок согласования договора до момента подписания главой муниципального образования «Нерюнгринский район» составляет не более 20 дней.

5. Договор подлежит согласованию со следующими органами:

- заместителем главы Нерюнгринской районной администрации, курирующим соответствующее направление деятельности ответственного органа;
- заместителем главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле;
- управляющим делами Нерюнгринской районной администрации;
- юридическим отделом Нерюнгринской районной администрации;
- Управлением учета и отчетности Нерюнгринской районной администрации;
- Управлением экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации.

При необходимости договор подлежит согласованию с Финансово-казначейским управлением МФ РС (Я) по г. Нерюнгри, муниципальными учреждениями, организациями Нерюнгринского района.

6. В случае разногласий, замечаний орган, либо структурное подразделение Нерюнгринской районной администрации, согласовывающий договор, подготавливает в письменной форме свои предложения, замечания (редакцию пунктов) с аргументированным обоснованием. Ответственный орган передает разногласия для оформления в юридический отдел Нерюнгринской районной администрации.

Ответственный орган принимает меры по урегулированию разногласий по договору.

7. После согласования ответственный орган направляет договор на подписание главе муниципального образования «Нерюнгринский район», проставление оттиска печати, даты подписания и направление его на регистрацию и хранение.

Регистрацию и хранение договора, включение его в реестр закупок в соответствии со статьей 73 Бюджетного кодекса РФ осуществляет Управление учета и отчетности Нерюнгринской районной администрации.

8. В срок не позднее трех дней после регистрации ответственный орган направляет (передает) заказным письмом (под роспись) стороне по договору второй экземпляр договора.

9. В обязательном порядке ответственный орган оставляет копию договора для осуществления контроля по его

исполнению.

Ответственный орган осуществляет контроль по исполнению договора в части соблюдения сроков и сумм перечисления денежных средств, сроков поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), качества товара (выполнения работ, оказания услуг).

В случае нарушения условий договора ответственный орган обеспечивает своевременную подготовку и предъявление претензии и при необходимости представляет в правовое управление Нерюнгринской районной администрации документы для подготовки иска в суд в пределах срока исковой давности.

10. В отношении договора, проект которого подготовлен Нерюнгринской районной администрацией, действует порядок, предусмотренный пунктами 3-9 настоящего Положения.

11. Ежегодно, не позднее 15 января органы Нерюнгринской районной администрации, курирующие соответствующее направление деятельности, обязаны получить в Управлении учета и отчетности Нерюнгринской районной администрации сводный реестр муниципальных нужд, в отношении которых предусмотрено в текущем го-

ду финансирование за счет бюджетных и внебюджетных средств. В случае отсутствия договора на указанные нужды, ответственный орган обязан незамедлительно инициировать заключение договора в порядке, установленном настоящим Положением в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

В случае неисполнения данного пункта начальник Управления учета и отчетности Нерюнгринской районной администрации направляет Управляющему делами Нерюнгринской районной администрации сводный реестр нужд, в отношении которых предусмотрено финансирование за счет бюджетных и внебюджетных средств. Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации определяет в отношении расходов по каждому из направлений деятельности ответственный орган и поручает разработку и заключение соответствующих договоров, а также устанавливает контроль за исполнением заключения договоров.

*И.о. главы муниципального образования
«Нерюнгринский район»*

Г.И. Лени

Приложение
к Положению о порядке размещения
заказа у единственного поставщика
(исполнителя, подрядчика) на основании
пункта 14 части 2 статьи 55 Федерального
закона «О размещении заказов на
поставку товаров, выполнение работ,
оказание услуг для государственных и
муниципальных нужд» в Нерюнгринской
районной администрации

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Муниципальный контракт, договор: _____

Наименование структурного подразделения Нерюнгринской районной администрации, ответственного за заключение и осуществление контроля за исполнением муниципального контракта, договора: _____

Должность, Ф.И.О. руководителя: _____

Ф.И.О. исполнителя: _____

№	Наименование органа, с которым согласован муниципальный контракт, договор	Дата представ-ля на согласование	Дата согласования	Подпись	Расшифровка подписи
1.	Заместитель главы Нерюнгринской районной администрации				
2.	Ответственный орган				
3.	Управление учета и отчетности				
4.	Управление экономического развития и муниципального заказа				
5.	Юридический отдел				
6.	Другие органы (при необходимости)				

Подлежит включению:

в реестр муниципальных контрактов _____

в реестр муниципальных закупок _____

Проставляется Управлением экономического развития и муниципального заказа и управлением учета и отчетности Нерюнгринской районной администрации (нужное отметить)

Правовая помощь "КОНСУЛЬТАНТ+"

ОБЗОР НОВОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Постановление Правительства РФ от 13 апреля 2010 г. N 238 «Об определении ценовых параметров торговли мощностью на оптовом рынке электрической энергии (мощности) переходного периода»

Утвержден порядок определения ценовых параметров торговли мощностью на оптовом рынке электрической энергии. Приводятся правила, по которым устанавливаются максимальная и минимальная цены для проведения конкурентных отборов мощности. Определен порядок индексации цены и расчета ее составляющей, обеспечивающей возврат капитальных и эксплуатационных затрат. Капитальные затраты на возведение 1 кВт мощности зависят от объекта генерации - газового или угольного. Для расчета цены применяются коэффициенты климатических зон (по регионам) и сейсмического влияния.

Постановление Правительства РФ от 13 апреля 2010 г. N 230 «О порядке сообщения сведений о государственной регистрации смерти в территориальный фонд обязательного медицинского страхования»

С 1 января 2010 г. органы ЗАГС должны дополнительно представлять сведения о государственной регистрации смерти в территориальные фонды обязательного медицинского страхования (ТФОМС). Руководитель органа ЗАГС направляет эти сведения в течение 1 месяца со дня регистрации смерти в ТФОМС по месту своего нахождения. Форма, по которой представляются сведения, утверждается ФФОМС по согласованию с Минюстом России. Если государственная регистрация смерти произведена органом ЗАГС, расположенным за пределами региона, где проживал умерший, то ТФОМС, получивший сведения, направляет их в течение 5 дней в территориальный фонд по месту жительства лица. 15 апреля 2010

Постановление Правительства РФ от 9 апреля 2010 г. N 219 «О государственной поддержке развития инновационной инфраструктуры в федеральных образовательных учреждениях высшего профессионального образования»

Принято решение выделить из федерального бюджета средства на поддержку развития инновационной инфраструктуры в федеральных вузах, включая малое инновационное предпринимательство. На эти цели в 2010 г. выделяются 3 млрд руб. В 2011 г. планируется предоставить 2 млрд руб., в 2012 г. - 3 млрд руб. За счет этих средств предполагается создать бизнес-инкубаторы, технопарки, инновационно-технологические и инжиниринговые центры, оснастить их необходимым оборудованием, подготовить кадры в сфере малого инновационного предпринимательства и др. Государственную поддержку получают вузы, чьи программы развития инновационной инфраструктуры пройдут конкурсный отбор. На реализацию программы выделяются бюджетные ассигнования на срок до 3 лет в объеме до 50 млн руб. в год. Участвовать в конкурсе могут вузы, выполняющие фундаментальные и прикладные научные исследования по приоритетным направлениям науки, техники и технологий, эффективно реализующие образовательные программы. Вуз вправе подать одну заявку на участие

в конкурсе. Определены критерии, по которым оценивается выполнение программ. Решение о проведении конкурса принимает Минобрнауки России. Создается специальная комиссия. Она образует экспертную комиссию, которая непосредственно оценивает соответствие программы условиям конкурса. Минобрнауки России на конкурсной основе отбирает специализированную организацию. Она отвечает за организационно-техническое и информационное обеспечение основного конкурса и сопровождение господдержки. На эти цели в 2010 и 2012 гг. планируется выделить по 15 млн руб., в 2011 г. - 10 млн руб. Определены порядок и условия финансирования программ.

Постановление Правительства РФ от 9 апреля 2010 г. N 218 «О мерах государственной поддержки развития кооперации российских высших учебных заведений и организаций, реализующих комплексные проекты по созданию высокотехнологичного производства»

Установлены порядок и условия предоставления субсидий на реализацию комплексных проектов по созданию высокотехнологичного производства, выполняемых с участием российских организаций и вузов. Указанные мероприятия планируется проводить с 2010 по 2017 гг. В связи с этим цели поэтапно будут выделяться ассигнования. Общий объем - 19 млрд руб. Утвержден порядок конкурсного отбора получателей субсидий. Для участия в конкурсе необходимы проект выполнения НИОКР, а также собственные средства претендента в размере не менее 100% от объема субсидии. С победителем заключается договор. Субсидии предоставляются на срок от 1 до 3 лет в объеме до 100 млн руб. в год. Исполнитель проекта обязан представлять в течение не менее 5 лет по окончании договора информацию о продукции НИОКР и объемах ее выпуска.

Постановление Правительства РФ от 14 апреля 2010 г. N 245 «О внесении изменений в Правила представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений»

В настоящее время действует Закон о защите прав бизнеса при проведении проверок. В нем содержится перечень видов деятельности, о начале осуществления которых организации и предприниматели обязаны уведомить соответствующий орган власти. Список конкретных работ и услуг в составе этих видов деятельности определяет Правительство РФ. В связи с расширением перечня указанных видов деятельности дополнен список соответствующих работ и услуг. В этот список включено производство следующей продукции: хлеб и мучные кондитерские изделия, молочные продукты, фруктовые и овощные соки, растительные и животные масла и жиры, сахар, безалкогольные напитки (кроме минеральных вод). Туда также вошло производство продуктов мукомольно-крупяной промышленности, крахмалов и крахмалопродуктов. Уведомление о начале производства указанной продукции представляется в Роспотребнадзор (его территориальный орган). Если производство планируется на территории, обслуживаемой ФМБА России, уведомление направляется в Агентство (его территориальный орган). В уведомлении необходимо дополнительно указать ИНН.

Набор и верстка осуществлены отделом по информатизации и защите информации; материалы подготовлены в печать отделом по связям со СМИ - Пресс-службой Нерюнгринской районной администрации. Бюллетень распространяется бесплатно и по подписке.

Места распространения: Нерюнгринская районная администрация, приемные глав администраций городских и сельского поселений, операционные залы: налоговой инспекции, читальный зал Центральной городской библиотеки. Электронная версия размещена на сайте www.neruadmin.ru, в разделе "Библиотека".

Отпечатано в
МУП "Нерюнгринская
городская типография"

Объем 3,5 п.л.
Тираж 180 экз.
РС(Я), г. Нерюнгри, ул. Д.народов, 21,
т. 4-32-46, 4-04-77