

# ВЕСТНИК Коршуновского сельского поселения

Приложение №1 к Вестнику №03 (81)  
от 31 марта 2014г

ского сельского поселения Нижнеилимского района,

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
НИЖНЕИЛИМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОРШУНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «13» марта 2014г. № 15  
п. Коршуновский

«Об утверждении Положения о Единых комиссиях по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Коршуновского сельского поселения»

В соответствии с ч.3. ст.39 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 28.12.2013) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", администрации Коршунов-

Утвердить Положение о Единых комиссиях по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района (Приложение №1).

Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу:

2.1. Постановление администрации Коршуновского сельского поселения от 23.03.2010г. №10 «Об утверждении Положения «О Единой комиссии по размещению заказов для нужд Коршуновского сельского поселения»;

Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Коршуновского сельского поселения» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Коршуновского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Коршуновского  
сельского поселения

Н.В. Липатов

Приложение №1  
к постановлению администрации  
Коршуновского сельского поселения  
Нижнеилимского района  
От 13.03.2014г. № 15

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНЫХ КОМИССИЯХ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ НУЖД АДМИНИСТРАЦИИ КОРШУНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕИЛИМСКОГО РАЙОНА»

### Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о Единых комиссиях по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района, (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок формирования, функции, права и обязанности, регламент работы и ответственность Единых комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района (далее – Единые комиссии).

### Глава 2. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ

3. Единые комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 44-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, (далее – законодательство) и настоящим Положением.

### Глава 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЕДИНЫХ КОМИССИЙ

5. Единые комиссии создаются в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для обеспечения муниципальных нужд, за исключением осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – закупки) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

6. Задачами Единых комиссий являются:

обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявок на участие в закупках;

обеспечение повышения эффективности осуществления закупок;

6.3. обеспечение соблюдения требований законодательства при осуществлении закупок.

7. Деятельность Единых комиссий основывается на принципах открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок.

### Глава 4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЕДИНЫХ КОМИССИЙ

8. Единые комиссии являются коллегиальными органами, действующими на временной или постоянной основе.

В отдельных случаях, администрация Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района вправе принять решение о создании Единой ко-



## Приложение №1 к ВЕСТНИКУ 02(80) от 28 февраля 2014 г.

⇒ миссии по осуществлению определенной закупки, при этом секретарь Единой комиссии назначается постановлением администрации Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района, не является членом Единой комиссии и не обладает правом голоса, но осуществляет функции секретаря Единой комиссии в соответствии с настоящим Положением.

9. Персональный состав Единых комиссий, в том числе их председатели, заместители председателей, утверждается постановлением администрации Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района до начала проведения закупки.

10. Для обеспечения деятельности Единых комиссий на заседаниях вправе избираться секретари с правом голоса - из числа членов Единых комиссий, в случае если секретарь комиссии отсутствует на заседании.

11. В состав Единых комиссий включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

12. Число членов Единых комиссий должно быть не менее чем пять человек, в том числе председатели Единых комиссий, заместители председателей Единых комиссий. Число членов котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений должно быть не менее чем три человека.

13. При проведении конкурсов для заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), на финансирование проката или показа национальных фильмов в состав Единых комиссий должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства. Число таких лиц должно составлять не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов Единых комиссий.

14. Замена члена комиссии допускается только по решению администрации Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района.

15. Членами Единых комиссий не могут быть:

физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям;

физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки;

физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупок);

физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки;

должностные лица контрольного органа в сфере закупок, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

16. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц администрация Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района обязана незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

### Глава 5. ФУНКЦИИ ЕДИНЫХ КОМИССИЙ

17. Основные функции Единых комиссий при проведении открытого конкурса:

вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе; рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе в открытом конкурсе;

ведение протокола вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе;

обеспечение размещения протоколов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта в единой информационной системе.

18. Основные функции Единых комиссий при проведении конкурса с ограниченным участием:

18.1. вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе с ограниченным участием и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе с ограниченным участием после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием;

18.2. проведение предквалификационного отбора для выявления участников закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии со частью 4 статьи 56 Федерального закона № 44-ФЗ.

18.3. рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием;

18.4. ведение протокола вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, протокола предквалификационного отбора, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием;

18.5. обеспечение размещения протоколов, указанных в подпункте 4 настоящего пункта в единой информационной системе.

19. Основные функции Единых комиссий при проведении двухэтапного конкурса:

19.1. вскрытие конвертов с первоначальными заявками на участие в двухэтапном конкурсе и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов первоначальным заявкам на участие в двухэтапном конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в двухэтапном конкурсе;

19.2. проведение обсуждений предложений участников конкурса в отношении объекта закупки;

19.3. проведение предквалификационного отбора на первом этапе двухэтапного конкурса в случае установления дополнительных требований к участникам конкурса;

19.4. направление приглашений представить окончательные заявки;

19.5. рассмотрение и оценка окончательных заявок участников, прошедших первый этап двухэтапного конкурса;

19.6. ведение протокола вскрытия конвертов с первоначальными заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов первоначальным заявкам, протокола первого этапа двухэтапного конкурса, протокола вскрытия конвертов с окончательными заявками, протокола рассмотрения и оценки окончательных заявок на участие в конкурсе;

19.7. обеспечение размещения протоколов, указанных в подпункте 19.6 настоящего пункта в единой информационной системе.

20. Основные функции Единых комиссий при проведении закрытого конкурса:

20.1. вскрытие конвертов с заявками на участие в закрытом конкурсе;

20.2. рассмотрение и оценка заявок на участие в закрытом конкурсе;

20.3. ведение протокола вскрытия конвертов с заявками, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закрытом конкурсе;

21. Основные функции Единых комиссий при проведении закрытого конкурса с ограниченным участием:

21.1. вскрытие конвертов с заявками на участие в закрытом конкурсе с ограниченным участием;

21.2. рассмотрение и оценка заявок на участие в закрытом конкурсе с ограниченным участием;

ведение протокола вскрытия конвертов с заявками, протокола предквалификационного отбора, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закрытом конкурсе с ограниченным участием;

22. Основные функции Единых комиссий при проведении закрытого двухэтапного конкурса:

22.1. вскрытие конвертов с заявками на участие в закрытом двухэтапном конкурсе;

22.2. рассмотрение и оценка заявок на участие в закрытом двухэтапном конкурсе;

ведение протокола вскрытия конвертов с заявками, протокола первого этапа двухэтапного конкурса, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закрытом двухэтапном конкурсе;



## Приложение №1 к ВЕСТНИКУ 02(80) от 28 февраля 2014 г.

- ⇒ 23. Основные функции Единых комиссий при проведении аукциона в электронной форме (далее - электронный аукцион):
- 23.1. рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в электронном аукционе;
  - 23.2. оформление протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе, протокола подведения итогов электронного аукциона;
24. Основные функции Единых комиссий при проведении закрытого аукциона:
- 24.1. рассмотрение заявок на участие в закрытом аукционе;
  - 24.2. оформление протокола рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе;
  - 24.3. проведение закрытого аукциона, оформление протокола закрытого аукциона;
25. Основные функции Единых комиссий при проведении запроса котировок:
- 25.1. вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок;
  - 25.2. рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок в части соответствия требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок;
  - 25.3. оформление протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, обеспечение его размещения в единой информационной системе;
26. Основные функции Единых комиссий при проведении запроса предложений:
- 26.1. вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений;
  - 26.2. оценка заявок на участие в запросе предложений на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений;
  - 26.3. ведение протокола проведения запроса предложений;
  - 26.4. вскрытие конвертов с окончательными предложениями и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям;
  - 26.5. ведение итогового протокола;
- Глава 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЕДИНЫХ КОМИССИЙ**
27. Единые комиссии обязаны:
- 27.1. проверять соответствие участников закупок предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством РФ, документацией о закупке;
  - 27.2. не допускать участника закупки к участию в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ;
  - 27.3. отстранять участника закупки от участия в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ;
  - 27.4. учитывать преимущества, предоставляемые учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов в случаях, если информация о предоставлении таких преимуществ указана в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке;
  - 27.5. учитывать особенности осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;
  - 27.6. не проводить переговоров с участниками закупки;
  - 27.7. исполнять предписания органов государственной власти, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок, об устранении выявленных нарушений законодательства РФ.
28. Члены Единых комиссий обязаны:
- 28.1. лично присутствовать на заседаниях Единых комиссий;
  - 28.2. рассматривать и оценивать заявки участников закупки в порядке, установленном законодательством РФ, и в соответствии с условиями, критериями, содержащимися в документации;
  - 28.3. не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе осуществления своей деятельности, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ.
29. Единые комиссии вправе:
- 29.1. проверять соответствие участников закупок требованиям, указанным в пунктах 3 - 5, 7 и 8 части 1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ;
  - 29.2. привлекать экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, в том числе при проведении конкурсов в целях обеспечения экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсах, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора участников конкурса, оценки соответствия участников конкурсов дополнительным требованиям;
  - 29.3. обратиться к заказчику за разъяснениями по объекту закупки.
30. Члены Единых комиссий вправе:
- 30.1. знакомиться с конкурсной документацией, документацией аукционе, документацией о проведении запроса котировок, документацией о запросе предложений;
  - 30.2. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Единых комиссий документами и сведениями;
  - 30.3. высказывать свое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседании Единых комиссий;
  - 30.4. проверять правильность содержания составляемых протоколов;
  - 30.5. письменно излагать свое мнение в протоколах, составляемых по результатам проведения соответствующих процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
  - 30.6. обжаловать в судебном порядке решения (предписания) федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти Иркутской области, органа местного самоуправления, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок.
- Председатели Единых комиссий:
- 31.1. осуществляют общее руководство работой Единых комиссий;
  - 31.2. отвечают за соблюдение сроков проведения заседаний Единых комиссий;
  - 31.3. объявляют заседание правомочным или выносят решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов, открывают и ведут заседания, объявляют состав Единых комиссий, перерывы;
- определяют порядок рассмотрения вопросов;
- 31.4. осуществляют ведение аудиозаписи при проведении соответствующих процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и несут ответственность за ее осуществление;
  - 31.5. вскрывают конверты при проведении соответствующих процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
  - 31.6. открывают доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, запросе котировок, запросе предложений;
  - 31.7. оглашают сведения, подлежащие объявлению при проведении соответствующих процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с требованиями законодательства РФ;
  - 31.8. осуществляют иные действия в соответствии с законодательством РФ, настоящим Положением;
- Заместители председателей Единых комиссий осуществляют функции председателей Единых комиссий в период их временного отсутствия.
- Секретари Единых комиссий:
- 31.9. осуществляют подготовку заседаний Единых комиссий, включая оформление и рассылку материалов, документов, необходимых для проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений, информирование лиц, принимающих участие в работе Единых комиссий, по вопросам, относящимся к их функциям, обеспечивают членов Единой комиссии материалами, документами, необходимыми для проведения соответствующих

# Приложение №1 к ВЕСТНИКУ 02(80) от 28 февраля 2014 г.

процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); уведомляют лиц, принимающих участие в работе Единых комиссий, о дате, времени и месте проведения заседаний не менее чем за два рабочих дня до их начала; осуществляют подготовку всех документов, составляемых в процессе проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений, в том числе протоколов заседаний Единых комиссий; осуществляет иные действия организационно - технического характера в соответствии с указаниями Председателей соответствующих Единых комиссий и настоящим Положением.

## **Глава 7. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ЕДИНЫХ КОМИССИЙ ПРИ ОТКРЫТЫХ СПОСОБАХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)**

Работа Единых комиссий осуществляется на ее заседаниях. Члены Единых комиссий правомочны осуществлять свои функции, если на заседании Единых комиссий присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов с правом голоса.

Отсутствие члена Единой комиссии на заседании Единой комиссии допускается только по уважительным причинам. В случае неоднократного отсутствия члена Единой комиссии на заседаниях Комиссии без уважительной причины, Председатель Единой комиссии обязан поставить в известность руководителя администрации Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района с предложением о замене данного члена Единой комиссии.

Решения Единых комиссий принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя Единой комиссии является решающим. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос.

Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Единых комиссий путем проведения заочного голосования, а также делегирование членами Единых комиссий своих полномочий иным лицам не допускается.

Заседания Единой комиссии открываются и закрываются председателем Единой комиссии.

### **Глава 7.1. Регламент работы Единых комиссий при осуществлении закупок путем проведения открытого конкурса.**

39. Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе (далее – вскрытие конвертов) и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе (далее – открытие доступа):

39.1. Каждый конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в открытом конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе уполномоченным председателем лицом. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - регистрация проводится перед началом каждого лота);

39.2. Единая комиссия осуществляет вскрытие конвертов и (или) открывает доступ после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе;

39.3. Вскрытие конвертов и (или) открытие доступа проводится публично в один день, во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации. При вскрытии конвертов и (или) открытие доступа осуществляется аудиозапись;

39.4. Председатель Единой комиссии (далее – председатель) объявляет предмет открытого конкурса и реестровый номер закупки, наименование Единой комиссии, место, дату и время начала заседания Единой комиссии, состав, наличие кворума, правомочности Единой комиссии, порядок ведения аудио- и видеозаписи заседания, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания Единой комиссии;

39.5. Председатель предлагает членам Единой комиссии внести кандидатуру секретаря заседания Единой комиссии (далее – секретарь) из состава Единой комиссии для выбора путем открытого голосования членами Единой комиссии, в случае отсутствия на заседании секретаря без права решающего голоса;

39.6. Непосредственно перед вскрытием конвертов и (или) открытием доступа или в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов и (или) открытием доступа в отношении каждого лота заявкам на участие в открытом конкурсе Единая комиссия объявляет присутствующим участникам о возможности подачи заявок на участие в открытом конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок до вскрытия конвертов и (или) открытия доступа. При этом конкурсная комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в открытом конкурсе одним участником конкурса;

39.7. В случае если участники после объявления информации, указанной в подпункте 6 настоящего пункта заявят о своем желании подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе, секретарь обязан принять и зарегистрировать заявки и / или изменения к ним, а в случае отзыва заявки, в установленном порядке выдать заявку участнику с обязательным внесением в «Журнал регистрации заявок на участие в конкурсе» информации о поступлении /отзыве/изменении заявки на участие в конкурсе, о выдаче заявки;

39.8. После выполнения процедуры, установленной подпунктом 7 настоящего пункта, председатель объявляет общее количество зарегистрированных конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, внесенных изменений в заявки на участие в конкурсе (при наличии) и приступает к вскрытию конвертов и (или) открытию доступа;

39.9. Перед вскрытием конверта председатель осматривает, каждый конверт с заявкой и / или изменениями заявки на участие в открытом конкурсе, объявляет о наличии или отсутствии видимых повреждений упаковки конверта, осуществляет вскрытие конверта;

39.10. При вскрытии конвертов и (или) открытии доступа председатель объявляет место, дату, время вскрытия конвертов и открытия доступа, наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника открытого конкурса, конверт с заявкой которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке которого открывается, наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения контракта, указанные в заявке на участие в открытом конкурсе и являющиеся критерием оценки заявок на участие в открытом конкурсе;

39.11. Информация, указанная в подпункте 39.10 настоящего пункта вносится секретарем в протокол вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам (далее – протокол вскрытия).

39.12. В случае установления факта подачи одним участником открытого конкурса двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки не отозваны, все заявки на участие в открытом конкурсе, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются участнику, что фиксируется секретарем в протоколе вскрытия;

39.13. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в открытом конкурсе, секретарь вносит в протокол вскрытия информацию о признании открытого конкурса несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе или не подано ни одной такой заявки;

39.14. После завершения процедуры вскрытия конвертов и (или) открытия доступа, председатель объявляет о завершении указанной процедуры и предоставляет присутствующим членам Единой комиссии возможность сделать заявления в отношении процедуры. После этого, председатель Единой комиссии закрывает заседание путем объявления открытого голосования членами Единой комиссии. В завершении председатель Единой комиссии объявляет время и дату закрытия заседания;

39.15. Протокол вскрытия ведется секретарем и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии непосредственно после вскрытия конвертов и (или) открытия доступа;

39.16. Секретарь размещает подписанный протокол вскрытия в единой информационной системе не позднее одного рабочего дня, следующего за датой подписания протокола вскрытия;

39.17. При проведении открытого конкурса в целях заключения контракта на выполнение научно-исследовательских работ в случае, если допускается заключение контрактов с несколькими участниками закупки, а также на выполнение двух и более поисковых научно-исследовательских работ секретарь размещает протокол вскрытия в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты его подписания;

39.18. Аудиозапись процедуры вскрытия конвертов и (или) открытия доступа передается секретарем в администрацию Коршуновского сельского

## Приложение №1 к ВЕСТНИКУ 02(80) от 28 февраля 2014 г.

поселения Нижнеилимского района (далее - уполномоченный орган) непосредственно после подписания протокола вскрытия. <!--namespace prefix = o ns = "urn:schemas-microsoft-com:office:office" /-->

40. Рассмотрение и оценка заявок на участие в открытом конкурсе:

40.1. Рассмотрение и оценка заявок на участие в открытом конкурсе осуществляется Единой комиссией в срок, не превышающий двадцати дней с даты вскрытия конвертов и (или) открытия доступа;

40.2. Единая комиссия осуществляет рассмотрение и оценку заявок в срок, указанный в подпункте 40.1 настоящего пункта, по предложению председателя;

40.3. Председатель объявляет предмет открытого конкурса и реестрового номера закупки, наименование Единой комиссии, место, дату и время начала заседания, состав, наличие кворума, правомочности Единой комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания Единой комиссии;

40.4. При необходимости председатель предлагает членам Единой комиссии внести кандидатуру секретаря из состава Единой комиссии для выбора путем открытого голосования членами Единой комиссии, в случае отсутствия на заседании секретаря без права решающего голоса;

40.5. Секретарь объявляет количество заявок участников закупки, представленных на процедуру рассмотрения, и наименование участников;

40.6. Единая комиссия рассматривает и оценивает заявки участников закупки на соответствие требованиям Федерального закона № 44-ФЗ, извещению об осуществлении закупки и конкурсной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, на соответствие требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации. При этом каждый член Единой комиссии выражает свое мнение;

40.7. Единая комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации;

40.8. Единая комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации;

40.9. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Единая комиссия отклонила все заявки или только одна заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся;

40.10. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе Единая комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия;

40.11. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер;

40.12. Если конкурсной документацией предусмотрено право заказчика заключить контракты с несколькими участниками конкурса в случаях, указанных в части 10 статьи 34 Федерального закона № 44-ФЗ, в том числе на выполнение поисковых научно-исследовательских работ, Единая комиссия присваивает первый номер нескольким заявкам на участие в конкурсе, содержащим лучшие условия исполнения контракта. При этом число заявок на участие в конкурсе, которым присвоен первый номер, не должно превышать количество таких контрактов, указанное в конкурсной документации;

40.13. Председатель закрывает заседание путем объявления открытого голосования членами Единой комиссии. В завершении председатель объявляет время и дату закрытия заседания;

40.14. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

40.14.1. место, дата, время проведения рассмотрения и оценки заявок;

40.14.2. информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

40.14.3. информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Федерального закона № 44-ФЗ и положений конкурсной документации, которым не соответствуют заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации;

40.14.4. решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе;

40.14.5. порядок оценки заявок на участие в конкурсе;

40.14.6. присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

40.14.7. принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

40.14.8. наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

40.15. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

40.15.1. место, дата, время проведения рассмотрения такой заявки;

40.15.2. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес участника конкурса, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе;

40.15.3. решение каждого члена комиссии о соответствии такой заявки требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и конкурсной документации;

40.15.4. решение о возможности заключения контракта с участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

40.16. Протоколы, указанные в подпунктах 40.14, 40.15 настоящего пункта, составляются в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами Единой комиссии. К этим протоколам прилагаются содержащиеся в заявках на участие в конкурсе предложения участников конкурса о цене единицы товара, работы или услуги, стране происхождения и производителе товара. Один экземпляр каждого из этих протоколов хранится в администрации Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района, другой экземпляр в течение трех рабочих дней с даты его подписания направляется секретарем победителю конкурса или участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, с приложением проекта контракта, который составляется путем включения в данный проект условий контракта, предложенных победителем конкурса или участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Секретарь размещает протокол рассмотрения и оценки заявок, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе с указанными приложениями в единой информационной системе не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанных протоколов.

40.17. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ.

### Глава 7.2. Регламент работы Единых комиссий при осуществлении

#### закупок путем проведения конкурса с ограниченным участием

41. При проведении конкурса с ограниченным участием применяются положения Федерального закона № 44-ФЗ о проведении открытого конкурса, положений статьи 56 Федерального закона № 44-ФЗ, пунктов 36, 37 Положения, с учетом следующих особенностей.

41.1. Единая комиссия проводит предквалификационный отбор в течение не более чем десяти рабочих дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе с ограниченным участием и (или) даты открытия доступа для выявления участников закупки, которые соответствуют требованиям, установленным в соответствии с частью 4 статьи 56 Федерального закона № 44-ФЗ.

41.2. Результаты предквалификационного отбора с обоснованием принятых решений, в том числе перечень участников закупки, соответствующих установленным требованиям, фиксируются в протоколе предквалификационного отбора, который размещается секретарем в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты подведения результатов предквалификационного отбора.

41.3. В случае, если по результатам предквалификационного отбора ни один участник закупки не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям или только один участник закупки признан соответствующим установленным единым и дополнительным требованиям, конкурс с ограниченным участием признается несостоявшимся.

## Приложение №1 к ВЕСТНИКУ 02(80) от 28 февраля 2014 г.

⇒ 41.4. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки, который размещается секретарем в единой информационной системе в течение десяти дней с даты подведения результатов предквалификационного отбора.

### **7.3. Регламент работы Единых комиссий при осуществлении закупок путем проведения двухэтапного конкурса**

42. При проведении двухэтапного конкурса применяются положения Федерального закона № 44-ФЗ о проведении открытого конкурса, положения статьи 57 Федерального закона № 44-ФЗ, пунктов 36, 37 Положения с учетом следующих особенностей:

42.1. На первом этапе двухэтапного конкурса Единая комиссия проводит с участниками, подавшими первоначальные заявки на участие в двухэтапном конкурсе в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ, обсуждения любых содержащихся в этих заявках предложений участников двухэтапного конкурса в отношении объекта закупки. При обсуждении предложения каждого участника двухэтапного конкурса Единая комиссия обязана обеспечить равные возможности для участия в этих обсуждениях всем участникам двухэтапного конкурса. На обсуждении предложения каждого участника двухэтапного конкурса вправе присутствовать все его участники;

42.2. Срок проведения первого этапа двухэтапного конкурса не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с первоначальными заявками на участие в двухэтапном конкурсе и открытия доступа;

Результаты состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса обсуждения фиксируются секретарем в протоколе первого этапа двухэтапного конкурса, который подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии по окончании первого этапа двухэтапного конкурса;

42.4. В протоколе первого этапа двухэтапного конкурса указываются:

42.4.1. информация о месте, дате и времени проведения первого этапа двухэтапного конкурса;

42.4.2. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица);

почтовый адрес каждого участника двухэтапного конкурса, конверт с заявкой которого на участие в конкурсе вскрывается и (или) доступ к поданным в форме электронных документов заявкам которого открывается;

42.4.4. предложения в отношении объекта закупки.

42.5. Секретарь размещает протокол первого этапа двухэтапного конкурса в единой информационной системе не позднее одного рабочего дня, следующего за датой подписания протокола;

42.6. В случае если по результатам предквалификационного отбора, проведенного на первом этапе двухэтапного конкурса, ни один участник закупки не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям или только один участник закупки признан соответствующим таким требованиям, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся;

42.7. На втором этапе двухэтапного конкурса секретарь направляет всем участникам двухэтапного конкурса, принявшим участие в проведении его первого этапа, приглашение представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе с указанием цены контракта с учетом уточненных после первого этапа конкурса условий закупки;

42.8. В приглашениях представляются окончательные заявки указываются сведения о любом уточнении, внесенном в соответствии с частью 9 статьи 57 Федерального закона № 44-ФЗ. При этом данные изменения отражаются в конкурсной документации, размещенной в единой информационной системе, в день направления приглашений;

42.9. Участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении его первого этапа, вправе отказаться от участия во втором этапе двухэтапного конкурса;

42.10. Окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе подаются участниками первого этапа двухэтапного конкурса, рассматриваются и оцениваются Единой комиссией в срок, не превышающий двадцати дней с даты вскрытия конвертов с окончательными заявками на участие в двухэтапном конкурсе;

42.11. В случае если по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, либо только одна такая заявка признана соответствующей Федеральному закону № 44-ФЗ и конкурсной документации, либо Единая комиссия отклонила все заявки, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся;

43. При проведении конкурсов в целях обеспечения экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсах, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора участников конкурса, оценки соответствия участников конкурсов дополнительным требованиям администрации Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района вправе привлекать экспертов, экспертные организации.

### **Глава 7.4. Регламент работы Единых комиссий при осуществлении закупок путем проведения открытого аукциона в электронной форме (электронного аукциона)**

44. Рассмотрение первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме (далее – электронный аукцион):

44.1. Единая комиссия рассматривает первые части заявок на участие в электронном аукционе в срок, не превышающий семь дней с даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе;

44.2. Рассмотрение первых частей заявок проводятся в течение срока, указанного в подпункте 44.1 настоящего пункта, по предложению председателя Единой комиссии;

44.3. Председатель объявляет наименование комиссии, дату и время начала заседания Единой комиссии, состав Единой комиссии, наличие кворума, правомочность Единой комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания Единой комиссии, предмет электронного аукциона и порядковый номер закупки;

44.4. Председатель Единой комиссии предлагает членам Единой комиссии внести кандидатуры секретаря из состава Единой комиссии для выбора путем открытого голосования членами Единой комиссии, в случае отсутствия секретаря без права решающего голоса;

44.5. Секретарь Единой комиссии объявляет количество заявок участников размещения заказа, представленных на участие в электронном аукционе, и порядковые номера заявок;

44.6. Единая комиссия проверяет первые части заявок на участие в электронном аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об электронном аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг;

44.7. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Единая комиссия принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, к участию и признании участника закупки участником электронного аукциона или об отказе в допуске к участию в электронном аукционе;

44.8. Участник электронного аукциона не допускается к участию в случае:

44.8.1. непредоставления информации, предусмотренной частью 3 статьи 66 Федерального закона № 44-ФЗ или предоставления недостоверной информации;

44.8.2. несоответствия информации, предусмотренной частью 3 статьи 66 Федерального закона № 44-ФЗ, требованиям документации об электронном аукционе.

Отказ в допуске к участию в электронном аукционе по иным основаниям не допускается.

44.9. Председатель Единой комиссии закрывает заседание путем объявления открытого голосования членами Единой комиссии, объявляет время и дату закрытия заседания.

44.10. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Единая комиссия оформляет протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании Единой комиссии членами не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок.

44.11. Протокол рассмотрения первых частей заявок должен содержать следующую информацию:

о порядковых номерах заявок на участие в таком аукционе;

о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, которой присвоен соответствующий порядковый номер, к участию и признании участника закупки участником электронного аукциона или об отказе в допуске к участию с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений документации об электронном аукционе, которым не соответствует заявка на участие, положений заявки на участие в электронном аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией об электронном аукционе;

## Приложение №1 к ВЕСТНИКУ 02(80) от 28 февраля 2014 г.

⇒ о решении каждого члена Единой комиссии в отношении каждого участника электронного аукциона о допуске к участию и о признании его участником или об отказе в допуске к участию в электронном аукционе.

Секретарь направляет протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок оператору электронной площадки и размещает в единой информационной системе;

В случае если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Единая комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в электронном аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, его участником, такой аукцион признается несостоявшимся. Секретарь вносит информацию о признании электронного аукциона несостоявшимся в протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе.

45. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в электронном аукционе:

Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с частью 19 статьи 68 Федерального закона № 44-ФЗ, в части соответствия их требованиям, установленным документацией об электронном аукционе;

Единой комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 69 Федерального закона № 44-ФЗ.

Для принятия решения Единая комиссия рассматривает информацию о подавшем заявку участнике, содержащуюся в реестре участников электронного аукциона, получивших аккредитацию на электронной площадке;

45.3. Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе, направленных в соответствии с частью 19 статьи 68 Федерального закона № 44-ФЗ, до принятия решения о соответствии пяти таких заявок требованиям, установленным документацией об электронном аукционе. В случае, если в электронном аукционе принимали участие менее чем десять его участников и менее чем пять заявок на участие в электронном аукционе соответствуют указанным требованиям, Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе, поданных всеми его участниками, принявшими участие в электронном аукционе. Рассмотрение заявок начинается с заявки на участие в электронном аукционе, поданной его участником, предложившим наиболее низкую цену контракта, и осуществляется с учетом выстраивания заявок по порядку по мере убывания в соответствии с частью 18 статьи 68 Федерального закона № 44-ФЗ;

45.4. Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать три рабочих дня с даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона.

45.5. Заявка на участие в электронном аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным документацией в случае:

45.5.1.- непредставления документов и информации, которые предусмотрены пунктами 1, 3 - 5, 7 и 8 части 2 статьи 62, частями 3 и 5 статьи 66 Федерального закона № 44-ФЗ, несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, наличия в документах недостоверной информации об участнике электронного аукциона на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе;

45.5.2. несоответствия участника электронного аукциона требованиям, установленным в соответствии со статьей 31 Федерального закона № 44-ФЗ.

45.6. Результаты рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе фиксируются в протоколе подведения итогов электронного аукциона, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении заявок членами Единой комиссии;

Протокол подведения итогов электронного аукциона должен содержать следующую информацию:

о порядковых номерах пяти заявок на участие в электронном аукционе (в случае принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, или в случае принятия Единой комиссией на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе, поданных всеми участниками электронного аукциона, принявшими участие в нем, решения о соответствии более чем одной заявки на участие в электронном аукционе, но менее чем пяти данных заявок установленным требованиям), которые выстроены по порядку в соответствии с частью 18 статьи 68 Федерального закона № 44-ФЗ и в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, или, если на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе, поданных всеми его участниками, принявшими участие в нем, принято решение о соответствии установленным требованиям более чем одной заявки на участие в электронном аукционе, но менее чем пяти данных заявок, а также информацию об их порядковых номерах;

решение о соответствии или о несоответствии заявок на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, с обоснованием этого решения и с указанием положений Федерального закона № 44-ФЗ, которым не соответствует участник электронного аукциона, положений документации об электронном аукционе, которым не соответствует заявка на участие в нем, положений заявки на участие в электронном аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией об электронном аукционе;

информацию о решении каждого члена Единой комиссии в отношении каждой заявки на участие в электронном аукционе.

Участник электронного аукциона, который предложил наиболее низкую цену контракта и заявка на участие в таком аукционе которого соответствует требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, признается победителем электронного аукциона.

Секретарь размещает протокол подведения итогов электронного аукциона не позднее одного рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, на электронной площадке и в единой информационной системе.

45.10. В случае если Единой комиссией принято решение о несоответствии требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, всех вторых частей заявок на участие или о соответствии указанным требованиям только одной второй части заявки на участие, такой аукцион признается несостоявшимся;

.В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка на участие, Единая комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения единственной заявки на участие в электронном аукционе и соответствующих документов рассматривает эту заявку и документы на предмет соответствия требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и документации об электронном аукционе;

Секретарь направляет протокол рассмотрения единственной заявки на участие в электронном аукционе, подписанный членами Единой комиссии оператору электронной площадки;

45.13. Протокол рассмотрения единственной заявки на участие в электронном аукционе содержит следующую информацию:

45.13.1. решение о соответствии участника электронного аукциона, подавшего единственную заявку на участие и поданной им заявки требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и документации об электронном аукционе либо о несоответствии данного участника и поданной им заявки требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и (или) документации об электронном аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений Федерального закона № 44-ФЗ и (или) документации, которым не соответствует единственная заявка на участие в электронном аукционе;

45.13.2. решение каждого члена Единой комиссии о соответствии участника электронного аукциона и поданной им заявки требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и документации об электронном аукционе либо о несоответствии участника электронного аукциона и поданной им заявки требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и (или) документации об электронном аукционе;

.В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что Единой комиссией принято решение о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, его участником, Единая комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения заказчиком второй части этой заявки единственного участника электронного аукциона и соответствующих документов рассматривает данную заявку и документы на предмет соответствия требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и документации об электронном аукционе.

Секретарь направляет протокол рассмотрения заявки единственного участника электронного аукциона, подписанный членами Единой комиссии оператору электронной площадки.

Протокол рассмотрения заявки единственного участника электронного аукциона содержит следующую информацию:

решение о соответствии единственного участника такого аукциона и поданной им заявки на участие требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и



## Приложение №1 к ВЕСТНИКУ 02(80) от 28 февраля 2014 г.

- ⇒ документации об электронном аукционе либо о несоответствии этого участника и данной заявки требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и (или) документации об электронном аукционе с обоснованием указанного решения, в том числе с указанием положений Федерального закона № 44-ФЗ и (или) документации об электронном аукционе, которым не соответствует эта заявка;
- решение каждого члена Единой комиссии о соответствии единственного участника такого аукциона и поданной им заявки на участие в нем требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и документации об электронном аукционе либо о несоответствии участника электронного аукциона и поданной им заявки требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и (или) документации об электронном аукционе.
- В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что в течение десяти минут после начала проведения электронного аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене контракта, Единая комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе его участников и соответствующих документов рассматривает вторые части этих заявок и указанные документы на предмет соответствия требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и документации об электронном аукционе.
- Секретарь направляет оператору электронной площадки протокол подведения итогов такого аукциона, подписанный членами Единой комиссии.
- 45.18. Протокол подведения итогов должен содержать следующую информацию:
- 45.18.1. решение о соответствии участников электронного аукциона и поданных ими заявок на участие в нем требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и документации об электронном аукционе или о несоответствии участников электронного аукциона и данных заявок требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и (или) документации об электронном аукционе с обоснованием указанного решения, в том числе с указанием положений документации об электронном аукционе, которым не соответствуют данные заявки, содержания данных заявок, которое не соответствует требованиям документации об электронном аукционе;
- 45.18.2. решение каждого члена Единой комиссии о соответствии участников электронного аукциона и поданных ими заявок на участие в электронном аукционе требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и документации об электронном аукционе или о несоответствии участников электронного аукциона и поданных ими заявок требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и (или) документации об электронном аукционе.
- 45.19. Председатель закрывает заседание путем объявления открытого голосования членами Единой комиссии, объявляет время и дату закрытия заседания.
- 45.20. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ.
- Глава 7.5. Регламент работы Единых комиссий при осуществлении закупок путем проведения запроса котировок
46. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок:
- 46.1. Единая комиссия осуществляет вскрытие конвертов с котировочными заявками в течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, рассматривает такие заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки;
- 46.2. Конверты с заявками вскрываются публично во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками и открытие доступа осуществляются в один день. При вскрытии конвертов и (или) открытии доступа осуществляется аудиозапись;
- 46.3. Заседания Единой комиссии начинается с объявления председателем наименования комиссии, даты, места и времени начала заседания Единой комиссии, состава, наличия кворума, правомочности Единой комиссии, порядка рассмотрения вопросов по повестке заседания;
- 46.4. Председатель предлагает членам Единой комиссии внести кандидатуру секретаря заседания Единой комиссии из состава Единой комиссии для выбора путем открытого голосования членами Единой комиссии в случае отсутствия назначенного секретаря Единой комиссии без права решающего голоса;
- 46.5. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками и (или) открытием доступа председатель объявляет участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии конвертов и (или) открытии доступа о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с заявками и (или) открытия доступа;
- 46.6. В случае если участник запроса котировок после объявления информации, указанной в подпункте 5 настоящего пункта заявит о своем желании подать заявку на участие в запросе котировок, секретарь принимает и регистрирует заявку;
- В случае установления факта подачи одним участником запроса котировок двух и более заявок на участие в запросе котировок при условии, что поданные ранее такие заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в запросе котировок, поданные этим участником, не рассматриваются и возвращаются ему.
- 46.7. После выполнения процедуры, установленной подпунктами 46.5, 46.6 настоящего пункта председатель объявляет общее количество зарегистрированных заявок на участие в запросе котировок и приступает к вскрытию конвертов и (или) открытию доступа.
- 46.8. При вскрытии конвертов и (или) открытии доступа объявляются:
- 46.8.1. информация о месте, дате, времени вскрытия конвертов и (или) об открытии доступа;
- 46.8.2. наименование (для физического лица); фамилия, имя, отчество (при наличии) (для юридического лица);
- 46.8.3. почтовый адрес каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой на участие в запросе котировок которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в запросе котировок которого открывается;
- 46.8.4. цена товара, работы или услуги, указанная в заявке;
- 46.8.5. информация, необходимая заказчику в соответствии с извещением о проведении запроса котировок.
- 46.9. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, подавший заявку на участие в запросе котировок, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы или услуги. При предложении наиболее низкой цены товара, работы или услуги несколькими участниками запроса котировок победителем запроса котировок признается участник, заявка на участие в запросе котировок которого поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, в которых предложена такая же цена;
- 46.10. Единая комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе котировок, если заявки не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, либо предложенная в таких заявках цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или участником запроса котировок не предоставлены документы и информация, предусмотренные частью 3 статьи 73 Федерального закона № 44-ФЗ;
- Отклонение заявок на участие в запросе котировок по иным основаниям не допускается.
- 46.11. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, в котором содержится информация о заказчике, о существенных условиях контракта, о всех участниках, подавших заявки на участие в запросе котировок, об отклоненных заявках на участие в запросе котировок с обоснованием причин отклонения (в том числе с указанием положений Федерального закона № 44-ФЗ и положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют заявки на участие в запросе котировок этих участников, предложений, содержащихся в заявках на участие в запросе котировок, не соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок, нарушений федеральных законов и иных нормативных правовых актов, послуживших основанием для отклонения заявок на участие в запросе котировок), предложение о наиболее низкой цене товара, работы или услуги, информация о победителе запроса котировок, об участнике запроса котировок, предложившем в заявке на участие в запросе котировок цену контракта такую же, как и победитель запроса котировок, или об участнике запроса котировок, предложившем о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем запроса котировок условий;
- 46.12. В случае если Единой комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся;



## Приложение №1 к ВЕСТНИКУ 02(80) от 28 февраля 2014 г.

- 46.13. Председатель закрывает заседание путем объявления открытого голосования членами Единой комиссии. В завершении председатель объявляет дату и время закрытия заседания;
- 46.17. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии и в день его подписания размещается секретарем в единой информационной системе;
- 46.18. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок составляется в двух экземплярах, один остается в администрации Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района, другой в течение двух рабочих дней с даты подписания передается секретарем победителю запроса котировок с приложением проекта контракта, который составляется путем включения в контракт условий исполнения контракта, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в заявке на участие в запросе котировок. Указанный протокол и все документы передаются лично или посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- 46.19. Аудиозапись процедуры рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок передается секретарем в администрацию Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района непосредственно после подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;
- При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса котировок Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Федерального закона 44-ФЗ.
- Глава 7.6. Регламент работы Единых комиссий при осуществлении закупок путем проведения запроса предложений.
47. Рассмотрение и оценка запроса предложений:
- 47.1. Единой комиссией при рассмотрении заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений публично вскрываются поступившие конверты с заявками на участие в запросе предложений и (или) открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений в день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса предложений. При рассмотрении заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений осуществляется аудиозапись;
- 47.2. Уполномоченное председателем лицо непосредственно перед вскрытием конвертов и (или) открытием доступа регистрирует присутствующих участников закупки или их представителей;
- 47.3. Председатель объявляет предмета и номера запроса предложения, наименование комиссии, место, дату и время начала заседания Единой комиссии, состава, наличия кворума, правомочность Единой комиссии, порядок рассмотрения вопросов по повестке заседания;
- 47.4. Председатель предлагает членам Единой комиссии внести кандидатуры секретаря заседания Единой комиссии из состава Единой комиссии для выбора путем открытого голосования членами Единой комиссии при отсутствии постоянного секретаря Единой комиссии без права решающего голоса;
- 47.5. Непосредственно перед вскрытием конвертов и (или) открытием доступа председатель объявляет присутствующим участникам запроса предложений о возможности подачи заявок, изменении или отзыве поданных заявок;
- 47.6. В случае если участники запроса предложений после объявления информации, указанной в подпункте 47.5 настоящего пункта заявляют о своем желании подать, изменить или отозвать заявки на участие в запросе предложений, секретарь принимает и регистрирует заявки;
- 47.7. Председатель объявляет общее количество зарегистрированных конвертов с заявками на участие в запросе котировок и приступает к вскрытию конвертов и (или) открытию доступа;
- 47.8. Участники запроса предложений, подавшие заявки, не соответствующие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, отстраняются, и их заявки не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются в протоколе проведения запроса предложений. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более заявок на участие в запросе предложений заявки такого участника не рассматриваются и возвращаются ему.
- Все заявки участников запроса предложений оцениваются на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, фиксируются в виде таблицы и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений, после чего оглашаются условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую единственную заявку;
- 47.9. После оглашения условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, запрос предложений завершается, всем участникам запроса предложений или участнику запроса предложений, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, председатель предлагает направить окончательное предложение не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения запроса предложений.
- Если все участники, присутствующие при проведении запроса предложений, отказались направить окончательное предложение, запрос предложений завершается. Отказ участников запроса предложений направлять окончательные предложения фиксируется секретарем в протоколе проведения запроса предложений;
- 47.10. Вскрытие конвертов с окончательными предложениями и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям осуществляются Единой комиссией на следующий день после даты завершения проведения запроса предложений и фиксируются в итоговом протоколе. Участники запроса предложений, направившие окончательные предложения, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с окончательными предложениями и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям;
- 47.11. Выигравшим окончательным предложением является окончательное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребности заказчика в товарах, работах, услугах. В случае если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения контракта, выигравшим окончательным предложением признается окончательное предложение, которое поступило раньше;
- 47.12. В итоговом протоколе секретарем фиксируются все условия, указанные в окончательных предложениях участников запроса предложений, принятое на основании результатов оценки окончательных предложений решение о присвоении таким окончательным предложениям порядковых номеров и условия победителя запроса предложений. Итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений размещаются секретарем в единой информационной системе в день подписания итогового протокола;
- 47.13. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса предложений Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ;
- 47.14. Председатель закрывает заседание путем объявления открытого голосования членами Единой комиссии. В завершении председатель объявляет дату и время закрытия заседания;
- 47.15. Аудиозапись процедуры рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений передается секретарем в администрацию Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района непосредственно после подписания итогового протокола.
- Глава 8. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ЕДИНЫХ КОМИССИЙ ПРИ ЗАКРЫТЫХ СПОСОБАХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)

48. При закрытых способах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) применяются положения пунктов 34-38 главы 7 настоящего Положения с учетом следующих особенностей:

48.1. При проведении закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса не допускается предоставлять конкурсную документацию, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о даче разъяснений положений конкурсной документации и предоставлять эти разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений конкурсной документации должны быть доведены в письменной форме секретарем до сведения всех участников таких конкурсов, которым предоставлена конкурсная документация, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос;

48.2. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного

## Приложение №1 к ВЕСТНИКУ 02(80) от 28 февраля 2014 г.

конкурса, и информация, полученная в ходе проведения таких конкурсов, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в единой информационной системе;

48.3. При проведении закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

Глава 8.1. Регламент работы Единых комиссий при осуществлении закупок путем проведения закрытого конкурса

49. При проведении закрытого конкурса применяются положения Федерального закона № 44-ФЗ о проведении открытого конкурса, пунктов 39, 40 настоящего Положения, с учетом следующих особенностей:

Вскрытие конвертов с заявками на участие в закрытом конкурсе может состояться ранее чем дата, указанная в конкурсной документации и приглашении принять участие в закрытом конкурсе, при наличии согласия в письменной форме на это всех участников закрытого конкурса, которым были направлены приглашения принять участие;

Не позднее чем за двадцать дней до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в закрытом конкурсе секретарь направляет в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти перечень всех лиц, которым направлена конкурсная документация по их запросам, и копии всех приглашений принять участие в закрытом конкурсе;

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

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

Глава 8.2. Регламент работы Единых комиссий при осуществлении закупок путем проведения закрытого конкурса с ограниченным участием

50. При проведении закрытого конкурса с ограниченным участием применяются положения Федерального закона № 44-ФЗ о проведении конкурса с ограниченным участием и закрытого конкурса, пунктов 31, 49 настоящего Положения, с учетом следующих особенностей:

50.1. Протокол результатов проведения предквалификационного отбора с обоснованием принятых заказчиком решений, в том числе перечень лиц, соответствующих установленным требованиям, составляется в двух экземплярах и не позднее рабочего дня, следующего за датой его подписания, направляется секретарем в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти. В тот же срок копии протокола направляются секретарем участникам закрытого конкурса с ограниченным участием, подавшим заявки на участие в нем;

50.2. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в закрытом конкурсе с ограниченным участием составляется в трех экземплярах и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания протокола, направляется секретарем в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти. В тот же срок копии протокола направляются секретарем участникам закрытого конкурса с ограниченным участием, прошедшим предквалификационный отбор, с приглашением принять участие в закрытом конкурсе с ограниченным участием.

Глава 8.3. Регламент работы Единых комиссий при осуществлении закупок путем проведения закрытого двухэтапного конкурса:

51. При проведении закрытого двухэтапного конкурса применяются положения Федерального закона № 44-ФЗ о проведении двухэтапного конкурса и закрытого конкурса, пунктов 42, 49 настоящего Положения, с учетом следующих особенностей:

51.1. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в закрытом двухэтапном конкурсе составляется в двух экземплярах и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, направляется секретарем в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти. В тот же срок копии указанного протокола направляются секретарем лицам, подавшим заявки на участие в таком конкурсе.

Глава 8.4. Регламент работы Единых комиссий при осуществлении закупок путем проведения закрытого аукциона:

52. Рассмотрение заявки на участие в закрытом аукционе:

52.1. Единая комиссия рассматривает заявки на участие в закрытом аукционе в части соответствия их требованиям, установленным документацией о закрытом аукционе;

Срок рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе не может превышать десять дней с даты окончания срока их подачи;

В случае установления факта подачи одним участником закрытого аукциона двух и более заявок на участие в закрытом аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки этим участником не отозваны, все его заявки на участие в закрытом аукционе, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику;

По результатам рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе Единая комиссия принимает решение о допуске к участию в закрытом аукционе участников закупки, подавших заявки, о признании их участниками закрытого аукциона или об отказе в допуске участников закупки к участию в закрытом аукционе;

Секретарь оформляет протокол рассмотрения заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии, в день окончания рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе;

Указанный протокол должен содержать информацию об участниках закупки, подавших заявки на участие в закрытом аукционе, решение о допуске этих участников к участию в закрытом аукционе и признании их участниками закрытого аукциона или об отказе в допуске этого участника к участию в закрытом аукционе с обоснованием данного решения, в том числе положения Федерального закона № 44-ФЗ и иных нормативных правовых актов, которым не соответствует участник закупки, подавший заявку на участие в закрытом аукционе, положения документации о закрытом аукционе, которым не соответствует заявка на участие в закрытом аукционе этого участника, положения такой заявки, которые не соответствуют требованиям документации о закрытом аукционе и нормативных правовых актов, информацию о решении каждого члена аукционной комиссии о допуске участника закупки к участию в данном аукционе или об отказе в допуске этого участника к участию в закрытом аукционе;

Не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания протокола рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, секретарь направляет копию протокола в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти;

Участникам закупки, подавшим заявки на участие в закрытом аукционе и признанным участниками закрытого аукциона, и участникам закупки, подавшим заявки на участие в закрытом аукционе и не допущенным к участию в нем, секретарем направляются уведомления о принятых Единой комиссией решениях не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания протокола рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе;

Заказчик обязан возратить денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закрытом аукционе, участнику закупки, подавшему заявку на участие в закрытом аукционе и не допущенному к участию в закрытом аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе.

52.10. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в закрытом аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в закрытом аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в закрытом аукционе, его участником, закрытый аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией о закрытом аукционе предусмотрено два и более лота, закрытый аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, в отношении которого принято решение об отказе в допуске к участию в закрытом аукционе всех участников закрытого аукциона, подавших заявки на участие в закрытом аукционе в отношении этого лота, или принято решение о допуске к участию в закрытом аукционе и признании участником закрытого аукциона только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в закрытом аукционе в отношении этого лота. При этом уполномоченный орган обязан возратить денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закрытом аукционе, участникам закупки, подавшим заявки на участие в закрытом аукционе и не допущенным к участию в нем, в срок, предусмотренный частью 7 статьи 89 Федерального закона № 44-ФЗ. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в закрытом аукционе, осуществляется единственному участнику закрытого аукциона в сроки, установленные частью 6 статьи 44 Федерального закона № 44-ФЗ.

53. Закрытый аукцион проводится в следующем порядке:

53.1. Единая комиссия непосредственно перед началом проведения закрытого аукциона регистрирует участников закрытого аукциона или их представителей. В случае проведения закрытого аукциона по нескольким лотам Единая комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников за-



# Приложение №1 к ВЕСТНИКУ 02(80) от 28 февраля 2014 г.

⇒ крытого аукциона или их представителей, подавших заявки на участие в закрытом аукционе в отношении такого лота. При регистрации участникам закрытого аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

53.2. Аукционист начинает закрытый аукцион с объявления начала проведения закрытого аукциона (лота), номера лота (в случае проведения закрытого аукциона по нескольким лотам), наименования объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, "шага аукциона", наименований участников закрытого аукциона, которые не явились на закрытый аукцион, а также с обращения к участникам закрытого аукциона или их представителям заявлять свои предложения о цене контракта;

53.3. Участник закрытого аукциона или его представитель после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены контракта и цены контракта, сниженной на "шаг аукциона" в порядке, установленном частью 4 статьи 90 Федерального закона № 44-ФЗ, поднимает карточку в случае, если он согласен заключить контракт по объявленной цене контракта;

53.4. Аукционист объявляет номер карточки участника закрытого аукциона или его представителя, которые первыми подняли карточки после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены контракта и цены контракта, сниженной на "шаг аукциона", а также новую цену контракта, сниженную на "шаг аукциона" в порядке, установленном частью 4 статьи 90 Федерального закона № 44-ФЗ, и "шаг аукциона", на который снижается цена контракта;

53.5. Закрытый аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом цены контракта ни один из участников закрытого аукциона или ни один из представителей участников закрытого аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения закрытого аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене контракта, номер карточки, наименование победителя такого аукциона и наименование участника такого аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта;

53.6. Победителем закрытого аукциона признается участник, предложивший наиболее низкую цену контракта;

53.7. При проведении закрытого аукциона секретарь в обязательном порядке ведет протокол закрытого аукциона, в котором содержится информация о месте, дате и времени проведения закрытого аукциона, об участниках закрытого аукциона, начальная (максимальная) цена контракта, последнее и предпоследнее предложения о цене контракта, указывается наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица) победителя закрытого аукциона и участника такого аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта. Протокол закрытого аукциона подписывается заказчиком, всеми присутствующими членами Единой комиссии в день проведения закрытого аукциона. Протокол закрытого аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых остается у уполномоченного органа. В течение трех рабочих дней с даты подписания протокола закрытого аукциона секретарь передает победителю закрытого аукциона один экземпляр протокола закрытого аукциона и проект контракта, в который включается цена контракта, предложенная победителем закрытого аукциона;

53.8. Не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания протокола закрытого аукциона, секретарь направляет в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти копию протокола закрытого аукциона;

53.9. Любой участник закрытого аукциона после подписания протокола закрытого аукциона вправе направить в Единую комиссию в письменной форме запрос о даче разъяснений результатов закрытого аукциона. В течение двух рабочих дней с даты поступления данного запроса Единая комиссия обязана предоставить этому участнику соответствующие разъяснения;

53.10. В течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола закрытого аукциона заказчик обязан вернуть денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закрытом аукционе, участникам закрытого аукциона, которые участвовали в закрытом аукционе, но не стали его победителями;

53.11. Протокол рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протокол закрытого аукциона, заявки на участие в закрытом аукционе, документация о закрытом аукционе, изменения, внесенные в документацию о закрытом аукционе, и разъяснения документации о закрытом аукционе хранятся Единой комиссией в течение трех лет.

## ГЛАВА 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ЕДИНЫХ КОМИССИЙ

54. Члены Единых комиссий, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

55. В случае если члену Единой комиссии станет известно о нарушении другим членом Единой комиссии законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящего Положения, он должен сообщить об этом председателю Единой комиссии в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении;

56. Члены Единых комиссий не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления закупки.

Глава Коршуновского  
сельского поселения  
Нижеилимского района

Н.В. Липатов

**Российская Федерация**  
**Иркутская область**  
**Нижеилимский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**КОРШУНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «13» марта 2014 г. № 13

п. Коршуновский

«Об утверждении Положения о порядке осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Коршуновского сельского поселения Нижеилимского района»

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5

апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", руководствуясь Уставом Коршуновского сельского поселения Нижеилимского района

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить Положение о порядке осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Коршуновского сельского поселения Нижеилимского района (Приложение №1).

Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник» администрации Коршуновского сельского поселения Нижеилимского района» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте korsh-adm.ru администрации Коршуновского сельского поселения Нижеилимского района.

Утвердить План проведения проверок на текущий финансовый год в течении 10 календарных дней со дня опубликования данного постановления, и разместить в информационно-



телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте [korsh-adm.ru](http://korsh-adm.ru) администрации Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за Главой Коршуновского сельского поселения

Н.В. Липатов

Приложение №1  
к постановлению администрации  
Коршуновского сельского поселения  
Нижнеилимского района  
от 13.03.2014г. № 13

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД КОРШУНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕИЛИМСКОГО РАЙОНА

#### Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение в соответствии со **статьей 100** Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ) устанавливает порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее - ведомственный контроль) главным распорядителем бюджетных средств Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района в отношении Муниципального учреждения культуры МКУУ «КИЦ Коршуновского МО» (далее - подведомственным заказчиком).

2. Положение разработано в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района (далее - закупка), обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. Органом, уполномоченным осуществлять ведомственный контроль, является администрация Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района, имеющая подведомственного заказчика (далее - орган ведомственного контроля).

4. Предметом проверки является соблюдение подведомственным заказчиком в процессе осуществления им деятельности требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

1) исполнения подведомственным заказчиком установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок обязанностей по планированию и осуществлению закупок;

2) обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

4) соблюдения предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

5) соблюдения осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

6) обоснованности в документально оформленном отчете, предусмотренном **частью 3 статьи 93** Федерального закона N 44-ФЗ, невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

7) соответствия поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям контрактов, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;

8) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

9) соответствия закупаемой продукции ожидаемым результатам реализации муниципальных (ведомственных целевых) программ Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района, в целом, в том числе в части объема закупаемой продукции, соответствия планов-графиков закупок планам реализации и детальным планам-графикам реализации государственных программ, в рамках которых они осуществляются.

#### Глава 2. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ВИДЫ ПРОВЕРОК

5. Ведомственный контроль осуществляется в формах документарных и (или) выездных проверок.

Документарная проверка проводится по месту нахождения органа ведомственного контроля.

Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственного заказчика.

6. В зависимости от основания проведения проводятся плановые и внеплановые проверки.

#### Глава 3. ОСНОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

7. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год.

Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения проверок, утверждаемого руководителем органа ведомственного контроля в срок до 20 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

8. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) государственной регистрации подведомственного заказчика;

2) окончания проведения последней плановой проверки подведомственного заказчика.

9. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа ведомственного контроля;

2) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

3) период (месяц) начала проведения проверки.

10. Ежегодный план проведения проверок размещается на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

11. Орган ведомственного контроля издает правовой акт о проведении плановой проверки подведомственного заказчика не позднее чем за семь рабочих дней до начала ее проведения.

12. О проведении плановой проверки подведомственный заказчик уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления правового акта органа ведомственного контроля о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

13. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения подведомственным заказчиком ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных

# Приложение №1 к ВЕСТНИКУ 02(80) от 28 февраля 2014 г.

⇒ требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

2) распоряжение руководителя администрации Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района, ДУМЫ Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов Российской Федерации;

3) поступление в органы ведомственного контроля обращений и (или) заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Иркутской области и иных государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, из средств массовой информации о нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, подведомственными заказчиками.

Обращения (заявления), не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган ведомственного контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановых проверок.

14. При наличии основания для проведения внеплановой проверки органом ведомственного контроля издается правовой акт о проведении внеплановой проверки не позднее чем за семь рабочих дней до начала ее проведения.

15. О проведении внеплановой проверки подведомственный заказчик уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления правового акта органа ведомственного контроля о проведении внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

## Глава 4. СРОК И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

16. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим Положением, включая время, необходимое на составление и подписание акта проверки, не может превышать двадцать рабочих дней.

17. В случаях, связанных с необходимостью проведения экспертизы, на основании мотивированного письменного предложения должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки (далее - Инспекция) правовым актом органа ведомственного контроля, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на двадцать рабочих дней.

18. Проверка проводится на основании правового акта органа ведомственного контроля о проведении проверки и только теми должностными лицами, которые указаны в правовом акте органа ведомственного контроля о проведении проверки.

Выездная проверка проводится при предъявлении служебного удостоверения и копии правового акта органа ведомственного контроля о проведении проверки, заверенной печатью.

19. Правовой акт органа ведомственного контроля о проведении проверки должен содержать:

1) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц Инспекции, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

2) наименование подведомственного заказчика, в отношении которого проводится проверка;

3) указание на форму контроля и вид проверки;

4) предмет проверки;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, требования которых подлежат проверке;

6) дату начала и окончания проведения проверки.

20. В состав Инспекции должно входить не менее трех должностных лиц органа ведомственного контроля (далее - члены Инспекции).

21. В целях проверки соблюдения подведомственным заказчиком требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок члены Инспекции, а также привлекаемые к проведению проверки эксперты, представители экспертных организаций:

1) посещают для проведения проверки территории, помещения, занимаемые подведомственным заказчиком, при предъявлении служебного удостоверения и копии правового акта органа ведомственного контроля о проведении проверки, заверенной печатью;

2) запрашивают и получают от подведомственного заказчика в пределах предмета проверки необходимые для осуществления проверки сведения и документы.

22. По результатам проверки Инспекция составляет акт проверки в двух экземплярах, который подписывается всеми членами Инспекции, а также всеми привлекаемыми к проведению проверки экспертами, представителями экспертных организаций.

Один экземпляр акта проверки с копиями документов, подтверждающих выявленные нарушения, вручается в течение трех рабочих дней со дня его подписания руководителю подведомственного заказчика или уполномоченному им лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя подведомственного заказчика или уполномоченного им лица, а также в случае отказа руководителя подведомственного заказчика или уполномоченного им лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки на четвертый рабочий день со дня его подписания направляется подведомственному заказчику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа ведомственного контроля.

23. В акте проверки указываются:

1) дата, номер и место составления акта проверки;

2) наименование органа ведомственного контроля;

3) дата и номер правового акта органа ведомственного контроля, на основании которого проводилась проверка;

4) фамилии, имена, отчества и должности членов Инспекции, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

5) наименование, адрес подведомственного заказчика, в отношении которого проводилась проверка, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя подведомственного заказчика или уполномоченного им лица, присутствовавшего при проведении проверки;

6) основания, форма контроля и вид проверки;

7) дата, продолжительность и место проведения проверки;

8) сведения о результатах проведения проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

9) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

10) срок устранения выявленных нарушений, который устанавливается в зависимости от характера выявленных нарушений и не может составлять более одного месяца;

11) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя подведомственного заказчика либо уполномоченного им лица, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии их подписи либо отказе в совершении подписи.

В акте проверки не допускаются выводы, предложения, факты, не подтвержденные соответствующими документами.

24. Акт проверки не позднее одного рабочего дня со дня подписания размещается на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

25. Подведомственные заказчики, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в Инспекцию, орган ведомственного контроля, письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

## Глава 5. УСТРАНЕНИЕ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ



# Приложение №1 к ВЕСТНИКУ 02(80) от 28 февраля 2014 г.

- ⇒ 26. По результатам проведения проверки руководитель подведомственного заказчика обязан устранить выявленные нарушения в срок, указанный в акте проверки.
27. Руководитель подведомственного заказчика обязан в течение трех рабочих дней по истечении срока устранения выявленных нарушений, указанного в акте проверки, представить отчет об устранении выявленных нарушений руководителю органа ведомственного контроля. К отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.
28. В случае неустранения в установленный срок выявленных в результате проверки нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок орган ведомственного контроля в течение семи рабочих дней со дня, установленного для представления отчета об устранении выявленных нарушений, направляет информацию по результатам проверки в соответствующие орган муниципальной власти, осуществляющие контроль в сфере закупок, в целях принятия мер по фактам указанных нарушений.
29. В случае, если выявленные нарушения являются административным правонарушением и (или) содержат признаки преступлений, орган ведомственного контроля в течение трех рабочих дней со дня выявления нарушения направляет в уполномоченные органы соответствующую информацию.

Глава Коршуновского  
сельского поселения

Н.В. Липатов

**Российская Федерация  
Иркутская область  
Нижнеилимский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОРШУНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От «13» марта 2014 г. №14

п. Коршуновский

«Об утверждении плана проведения  
проверок подведомственных заказчиков на 2014 год»

В соответствии со [статьей 100](#) Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", утвержденного Постановлением администрации Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района от 13 марта 2014 года № 13, руководствуясь Уставом Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Утвердить план проведения проверок подведомственных заказчиков на 2014 год и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте korsh-adm.ru администрации Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района;

Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Коршуновского  
сельского поселения

Н.В. Липатов

Приложение №1  
к постановлению администрации  
Коршуновского сельского поселения  
Нижнеилимского района  
от 13 марта 2014г. №14

**П Л А Н  
проведения проверок подведомственных заказчиков на 2014 год**

п/п	Наименование субъекта проверки	ИНН субъекта проверки	Адрес местонахождения субъекта проверки	Предмет и правовые основания проверки	Форма контроля и вид проверки	Дата начала и окончания проверки
1	Муниципальное учреждения культуры «МКУК"КИЦ Коршуновского МО»	3834015088	Российская Федерация, 665694, Иркутская обл., Нижнеилимский р-н, п. Коршуновский ул., Солнечная 10,	Предметом проверки является соблюдение подведомственным заказчиком в процессе осуществления им деятельности требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Правовое основание проведения проверки: статья 100 от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Постановление администрации Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района № от марта 2014 года.	документарная плановая	5 октября 2014г. – 2 ноября 2014г.

Российская Федерация  
Иркутская область  
Нижнеилимский муниципальный район

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОРШУНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 11.03.2014 г. № 12  
п. Коршуновский

«О подготовке к паводковому периоду на территории Коршуновского сельского поселения в 2014 году»

В целях осуществления мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций в паводковый период 2014 года на территории Коршуновского сельского поселения, в соответствии со статьёй 11 Федерального закона «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» № 68-ФЗ от 21.12.1994 г., статьёй 65 п.1, Водного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Коршуновского муниципального образования и во исполнение постановления

ния администрации Нижнеилимского муниципального района № 320 от 03.03.2014 года « О подготовке к паводковому периоду на территории Нижнеилимского муниципального района в 2014 году»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить состав противопаводковой комиссии Коршуновского сельского поселения (прилагается);
2. Рекомендовать:
  - 2.1. Руководителям предприятий, организаций, учреждений, имеющих на своём балансе инженерные коммуникации, энергохозяйство, объекты жилья и социальной сферы, в срок до 17 марта 2014 года разработать и утвердить мероприятия по пропуску талых вод, очистке кровель и козырьков зданий. Мероприятия предоставить в администрацию Коршуновского сельского поселения;
  - 2.2. Электромонтёру ЛТУ-3 АТС п. Коршуновский обеспечить устойчивую связь со всеми населёнными пунктами;
3. Данное постановление опубликовать в «Вестнике Коршуновского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Коршуновского сельского поселения;
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Коршуновского  
сельского поселения

Н.В. Липатов

Приложение №1  
к постановлению администрации  
Коршуновского сельского поселения  
от 11.03.2014 г.  
№ 12

**СОСТАВ  
Противопаводковой комиссии  
Коршуновского сельского поселения**

**Председатель комиссии:**

Липатов Н.В. – глава Коршуновского сельского поселения.

**Зам. председателя комиссии:**

Коротких В.М. – ведущий специалист администрации по муниципальному хозяйству

**Члены комиссии:**

Барышникова Е.В. – директор ООО «Наш дом» (по согласованию);  
Фурсов Е.А. – директор ООО «Элит» (по согласованию);  
Коренькова В.Х. – директор д/дома «Солнышко» (по согласованию);  
Маслобоева Н.М. – директор школы (по согласованию);  
Агафонова Т.А. – директор ДШИ;  
Ливанова О.В. – директор МКУК «КИЦ Коршуновского муниципального образования».

Глава Коршуновского  
сельского поселения

Н.В. Липатов

Российская Федерация  
Иркутская область  
Нижнеилимский муниципальный район

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОРШУНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 17.03.2014 г. № 16

п. Коршуновский  
«Об утверждении плана противопаводковых мероприятий на подведомственных территориях Коршуновского сельского поселения»

В целях осуществления мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций в паводковый период 2014 года на территории Коршуновского сельского поселения, в соответствии со статьёй 11 Федерального закона «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» № 68-ФЗ от 21.12.1994 г., статьёй 65 п.1, Водного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьёй 38(1) Устава Иркутской области и во исполнение постановления администрации Нижнеилимского муниципального района № 320 от 03.03.2014 года « О подготовке к паводковому периоду на территории Нижнеилимского муниципального района в 2014 году»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить план противопаводковых мероприятий на подведомственных территориях Коршуновского сельского поселения (приложение № 1);
2. Данное постановление опубликовать в «Вестнике Коршуновского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Коршуновского сельского поселения;
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Коршуновского  
сельского поселения

Н.В. Липатов

# Приложение №1 к ВЕСТНИКУ 02(80) от 28 февраля 2014 г.

Приложение №1  
Утверждён:  
постановлением администрации  
Коршуновского сельского  
поселения  
от «17» *марта* 2014 г. № 16

## План противопоаводковых мероприятий на подведомственных территориях Коршуновского сельского поселения

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Информационное оповещение населения	Февраль-апрель	Руководитель ООО «Наш дом»
2.	Очистка кровли от снежных масс и навесов	15.03.2014 г.	Руководители предприятий, учреждений, организаций
3.	Очистка кровли многоквартирных домов от снежных масс ул. Ленина дома № 1,2,3,4,5,6 ул. Ворошилова дома № 3,4,5,6	Март-апрель	Руководитель ООО «Наш дом»
4.	Очистка чердачных помещений многоквартирных домов от наледи ул. Ленина дома № 1,2,3,4,5,6 ул. Ворошилова дома № 3,4,5,6	Март-апрель	Руководитель ООО «Наш дом»
5.	Установка ограждений у домов в опасных зонах по сходу снега ул. Ленина дома № 1,2,3,4,5,6 ул. Ворошилова дома № 3,4,5,6	февраль	Руководитель ООО «Наш дом»
6.	Очистка водоотводных лотков от снега и льда	В течение периода	Администрация поселения, руководители пред- приятий, учреждений, организаций
7.	Отвод талых вод от канализационных колодцев, проходных каналов под дорогами, тепловых и распределительных камер	15.04.2014 г.	Руководитель ООО «Наш дом»
8.	Осмотр подвальных помещений	В течение периода	Руководители предприятий, учреждений, организаций
9.	Проверка аварийного сброса на очистных сооружениях	Постоянно	Руководитель ООО «Наш дом»
10.	Очистка пешеходных дорожек, лестниц от снега и наледи	В течение периода	Администрация поселения, руководители пред- приятий, учреждений, организаций
11.	Подсыпка скользких пешеходных дорожек песком	В течение периода	Администрация поселения, руководители пред- приятий, учреждений, организаций
12.	Проверка дренажа от подвальных помещений	В течение периода	Руководитель ООО «Наш дом»
13.	Уборка и вывоз снега с территории	В течение периода	Руководители предприятий, учреждений, организаций

**Российская Федерация**  
**Иркутская область**  
**Нижнеилимский муниципальный район**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**КОРШУНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

**От 11.03.2014 г. № 32**  
п. Коршуновский

«Об удалении снежных навесов с крыш объектов административных зданий, соцкультбыта, устранении наледей на пешеходных дорожках и лестничных сооружениях на территории Коршуновского сельского поселения»

В связи с выпадением значительного количества осадков и повышением температуры наружного воздуха на административных зданиях, объектах соцкультбыта на территории Коршуновского сельского поселения образовались наледи и снежные навесы, которые своевременно не удаляются, что в случае их обрушения может повлечь причинения вреда здоровью и жизни граждан. Кроме того, снежные наледи образовались также на пешеходных дорожках и лестничных сооружениях, ведущих к объектам соцкультбыта, которые также создают реальную угрозу травматизма граждан.

На основании: - ст.15 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ; - ст.14 Жилищного кодекса РФ к компетенции органов местного самоуправ-

ления относится осуществление контроля за использованием и сохранностью муниципального жилого фонда, соответствием жилых помещений данного фонда, установленным санитарным нормам, иным требованиям законодательства; - Постановления Государственного комитета РФ по строительству и жилищно-коммунальному комплексу № 170 от 27.09.2003 года «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»:

1. Руководителям организаций и учреждений независимо от их организационно правовых форм собственности, предлагается в ближайший срок выполнить работы:

1.1. По очистке кровлей подведомственных объектов от налееди и снежных масс;

1.2. По устранению наледей на пешеходных дорожках и лестничных сооружениях на закреплённых территориях.

2. Администрации Коршуновского сельского поселения привлекать работников состоящих на учёте в ЦЗН по договорам «О совместной деятельности по организации и проведению оплачиваемых общественных работ», к работам по устранению наледей на пешеходных дорожках и лестничных сооружениях на территории муниципальной собственности.

3. Данное распоряжение опубликовать в «Вестнике Коршуновского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Коршуновского сельского поселения.

4. Контроль за выполнением данного распоряжения оставляю за собой.

**Глава Коршуновского  
сельского поселения**

**Н.В. Липатов**



# Приложение №1 к ВЕСТНИКУ 02(80) от 28 февраля 2014 г.

**Российская Федерация  
Иркутская область  
Нижнеилимский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОРШУНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 21.03.2014 г. № 19  
п. Коршуновский

«Об утверждении плана по проведению профилактических мероприятий по предупреждению пожаров на территории Коршуновского сельского поселения и на объектах, прилегающих к лесным массивам на 2014 год»

В целях организации и осуществления мероприятий по защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного характера, в соответствии с Федеральным законом №

68-ФЗ от 21 декабря 1994 года «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, природного и техногенного характера», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить план по проведению профилактических мероприятий по предупреждению пожаров на территории Коршуновского сельского поселения и на объектах, прилегающих к лесным массивам на 2014 год (Приложение № 1);
2. Данное постановление опубликовать в «Вестнике Коршуновского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Коршуновского сельского поселения в сети Интернет;
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава Коршуновского  
сельского поселения**

**Н.В. Липатов**

Утверждено  
Постановлением администрации  
Коршуновского сельского поселения  
от «21» марта 2014 г №19

**ПЛАН**

профилактических мероприятий

по предупреждению пожаров в Коршуновском сельском поселении и на объектах, прилегающих к лесным массивам на 2014 г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1	Определить состав оперативных групп из числа членов комиссии по ЧС и ПБ для руководства силами, средствами, привлекаемыми на ликвидацию лесных пожаров. Привести в готовность планы эвакуации населения в случае угрозы распространения лесных пожаров.	24.03.14 г.	Глава поселения; специалист администрации по ПБ, ГО и ЧС
2	Создать вокруг поселения и объектов, прилегающих к лесным массивам, минерализованные противопожарные полосы, организовать опашку свалок бытовых и производственных отходов.	15.05.14 г.	Администрация поселения; руководители предприятий, организаций и учреждений
3	Организовать обучение населения мерам пожарной безопасности, в том числе через средства массовой информации	В течение года	Администрация поселения
4	Обеспечить постоянную готовность техники, привлекаемой на тушение лесных пожаров по оперативному плану	В течение периода	Администрация поселения
5	Обеспечить очистку территории поселения от сгораемого мусора, отходов производства	В течение года	Администрация поселения; руководители предприятий, организаций и учреждений; население поселения
6	Ввести в случае осложнения обстановки с лесными пожарами ограничение въезда населения в лесную зону	По обстановке	Администрация поселения
7	Обеспечить постоянную готовность водисточников для целей пожаротушения; содержание дорог, проездов, подъездов к зданиям, водисточникам, используемым для целей пожаротушения свободными для проезда пожарной техники.	В течение года	Администрация поселения; Руководители ЖКХ ООО «Элит» ООО «Наш дом»
8	Запретить стихийные пожги сухой травы, мусора в жилых районах, пожнивных остатков соломы на полях.	В течение периода	Администрация поселения
9	Обеспечить ликвидацию выявленных несанкционированных свалок мусора в лесных массивах.	При выявлении	Администрация поселения
10	Содействовать организации добровольных пожарных дружин	В течение года	Администрация поселения
11	Организовать проведение профилактических мероприятий по предупреждению пожаров, в том числе по недопущению пожаров сухой травы, стерни, мусора и отходов производства на территории поселения, садово-дачных участков.	В течение периода	Администрация поселения, специалист администрации по ПБ, ГО и ЧС
12	Провести подворные обходы жилого сектора с целью выявления нарушений ПБ и их устранение.	В течении периода	специалист администрации по ПБ, ГО и ЧС
13	Обеспечить исправное состояние огнетушителей и наличия подручных средств для пожаротушения в учреждениях и организациях, расположенных на территории Коршуновского сельского поселения.	до 30.04.2014 г	Администрация поселения; руководители предприятий, организаций и учреждений
14	Оборудовать подведомственные объекты первичными средствами пожаротушения.	до 30.04.2014 г	руководители предприятий, организаций и учреждений
15	Провести занятия с учащимися (воспитанниками) детских учреждений о недопущении пала сухой травы и разведения костров в лесах.	до 30.04.2014 г	Руководители детских учреждений
16	Осуществлять общественный контроль за соблюдением требований пожарной безопасности, вывозом и уничтожением сгораемого мусора, очисткой территории от сухой травы, обеспечением запрета доступа в подвальные и чердачные помещения посторонних лиц.	В течение года	специалист администрации по ПБ, ГО и ЧС, руководители ЖКХ
17	Организовать привлечение жителей сельского поселения к тушению возникших пожаров подручными средствами.		Администрация поселения, члены ДПД.

**ИНФОРМАЦИЯ**

В ходе публичных слушаний по проекту решения Думы Коршуновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коршуновского муниципального образования», состоявшихся 14.03.2013г., решено рекомендовать Думе Коршуновского сельского поселения принять решение о внесении изменений и дополнений в Устав Коршуновского МО, а также внести изменения и дополнения, которые поступили от граждан в ходе публичных слушаний.

Российская Федерация  
Иркутская область  
Нижнеилимский муниципальный район

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОРШУНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.03.2014г. № 11а  
п. Коршуновский

**Об утверждении Устава территориального  
общественного самоуправления «Березка»**

организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация Коршуновского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Устав территориального общественного самоуправления «Березка»
2. Опубликовать постановление в «Вестнике».

Глава Коршуновского  
сельского поселения

Н.В. Липатов

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах

**УСТАВ**

**Территориальное общественное самоуправление  
«Березка»**

**1. Общие положения**

1.1. Территориальное общественное самоуправление «Березка» (подъезда многоквартирного жилого дома, многоквартирного жилого дома, группы домов, улицы, микрорайона, квартала и др.) (далее именуется - ТОС) создается и действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами "О некоммерческих организациях", "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Коршуновского сельского поселения, решением Думы поселения «О территориальном общественном самоуправлении в Коршуновском сельском поселении», иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Коршуновского сельского поселения и настоящим Уставом.

1.2. ТОС является не имеющей членства некоммерческой организацией в организационно-правовой форме Территориальное общественное самоуправление «Березка», учрежденным гражданами Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающими в Коршуновском сельском поселении по адресу (адресам):

- 1.2.1. Тоскина Галина Михайловна, зарегистрирована: 665694 п. Коршуновский ул. Гагарина д.4 кв.2.
- 1.2.2. Каргапольцева Галина Анатольевна, зарегистрирована: 665694. п. Коршуновский ул. Зои Космодемьянской д.1 кв.2
- 1.2.3. Захарова Ольга Фёдоровна, зарегистрирована: 665694 п. Коршуновский ул. Первомайская д.2 кв.4
- 1.2.4. Паутова Нина Александровна, зарегистрирована: 665694 п. Коршуновский ул. 50 лет СССР д.4 кв.4
- 1.2.5. Попова Валентина Прокофьевна, зарегистрирована: 665694 п. Коршуновский ул. Ворошилова д.2 кв.4

1.3. Целью образования и деятельности ТОС является решение вопросов, затрагивающих интересы граждан Российской Федерации, проживающих на указанной территории Коршуновского сельского поселения, в целях реализации их конституционных прав при решении вопросов социально-экономического развития территории, а также проведения культурной и воспитательной работы, содействия развитию физкультуры и спорта и решения иных вопросов жизнедеятельности.

1.4. ТОС участвует в отношениях, регулируемых гражданским законодательством, на равных началах с иными участниками этих отношений (гражданами и юридическими лицами).

1.5. Местонахождение ТОС: п. Коршуновский, Ленина д. 1а.

1.6. Границы территории, на которой осуществляется ТОС, установлены решением Думы Коршуновского сельского поселения № 74 от 27 февраля 2014 г.

1.7. Территориальное общественное самоуправление осуществляется непосредственно населением на собраниях и через создаваемые ими органы территориального общественного самоуправления (далее – ОТОС).

1.8. Выборными органами (лицами) ТОС являются: Тоскина Г.М., Каргапольцева Г.А., Захарова О.Ф., Паутова Н.А., Попова В.П., ревизионная комиссия территориального общественного самоуправления.

**2. Учредители ТОС**

Учредителями ТОС являются граждане Российской Федерации, достигшие шестнадцатилетнего возраста, постоянно, либо преимущественно проживающие на территории п. Коршуновский.

принявшие непосредственное участие в общем собрании (далее именуются - учредители).

**3. Основные цели деятельности ТОС**

ТОС ставит целью самостоятельное и под свою ответственность осуществление собственной инициативы по вопросам местного значения на территории своей деятельности и взаимодействие с органами местного самоуправления Коршуновского сельского поселения в решении вопросов, непосредственно касающихся жителей территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление.

**4. Основные задачи ТОС**

4.1. Отстаивание и представление законных интересов жителей, проживающих на территории ТОС, выход с предложениями в различные инстанции по вопросам, имеющим важное общественное значение для жителей данной территории.

4.2. Привлечение жителей к решению вопросов по улучшению благоустройства и содержания придомовых территорий и территорий ТОС.

4.3. Забота о пожилых и одиноких людях, ветеранах войны, инвалидах и других социально незащищенных слоях населения.



⇒ 4.4. Организация общественной работы по укреплению правопорядка на территории, физкультурно-оздоровительной и воспитательной работы среди населения, координация усилий в этом направлении коллективов предприятий, учреждений, организаций.

4.5. Участие в комиссиях по приемке выполненных работ по благоустройству и озеленению территорий, ремонту и реконструкции жилищно-коммунального фонда, объектов социальной инфраструктуры и жилищно-коммунального хозяйства.

4.6. Обеспечение выполнения добровольно взятых на себя задач по благоустройству территории, содержанию и ремонту, спортивных площадок, клубов.

4.7. Содействие воспитанию молодежи, развитию физической культуры, организации досуга населения.

4.8. Взаимодействие с органами внутренних дел по обеспечению правопорядка по месту жительства, привлекая к этой работе население.

4.9. Рассмотрение в пределах своих полномочий заявлений, предложений граждан, организация приема населения.

4.10. Оказание содействия депутатам в организации их встреч с избирателями, приеме граждан и проведении другой работы в избирательных округах.

#### **5. Основные права ТОС**

5.1. ТОС осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством на территории проживания граждан, выступивших учредителями территориального общественного самоуправления.

5.2. Для осуществления собственных инициатив ТОС наделяется следующими правами:  
вносить в органы местного самоуправления Коршуновского сельского поселения проекты муниципальных правовых актов, подлежащих обязательному рассмотрению в установленном порядке;

привлекать на добровольной основе население к участию в работе по обеспечению сохранности жилищного фонда;

организовывать общественные работы по благоустройству и озеленению территории;

создавать специальные фонды за счет средств, выделенных органам местного самоуправления, полученных от оказания услуг населению, а также добровольных взносов граждан, предприятий и других поступлений;

содействовать правоохранительным органам в поддержании общественного порядка;

участвовать в работе по воспитанию граждан в духе соблюдения законов, бережного отношения ко всем формам собственности;

участвовать в организации досуга населения, проведении культурно - массовых, спортивных, лечебно-оздоровительных и других мероприятий, развитии народного творчества;

осуществлять общественный контроль за санитарным содержанием территории;

способствовать организации работы с детьми и подростками;

проводить работу, направленную на социальную защиту населения;

определять в соответствии с настоящим Уставом свои штаты и порядок оплаты труда работников;

свободно распространять информацию о своей деятельности;

осуществлять исполнение государственного и (или) муниципального заказа в установленном **Порядке**;

готовить предложения по социально-экономическому развитию территории ТОС для предоставления их собранию граждан, в Думу Коршуновского сельского поселения, Администрацию поселения;

учреждать средства массовой информации и осуществлять издательскую деятельность;

осуществлять взаимодействие с органами внутренних дел, жилищно-эксплуатационными организациями, общественными и религиозными объединениями;

осуществлять в установленном порядке иные инициативы в вопросах местного значения;

вносить предложения в органы и должностным лицам местного самоуправления Коршуновского сельского поселения по вопросам использования земельных участков под детские и оздоровительные площадки, скверы, стоянки автомобилей, площадки для выгула собак и другие общественно полезные цели, если это затрагивает интересы граждан, проживающих на территории ТОС, а также по вопросам создания на территории ТОС условий для обеспечения населения услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания;

5.3. ТОС обладает и иными правами в соответствии с федеральным законодательством о некоммерческих организациях.

#### **6. Основные обязанности ТОС**

6.1. Обеспечивать выполнение требований действующего законодательства, настоящего Устава.

6.2. Отчитываться в порядке, установленном настоящим Уставом перед населением о проделанной работе.

#### **7. Структура ТОС и порядок формирования ОТОС**

7.1. Высшим органом ТОС является общее собрание граждан, обладающих правом на участие в территориальном общественном самоуправлении на территории ТОС.

ОТОС формируется на основе выборов на общих собраниях по инициативе граждан, проживающих на территории ТОС, обладающих правом на участие в осуществлении территориального общественного самоуправления.

В работе общих собраний имеют право принимать участие граждане Российской Федерации, достигшие шестнадцатилетнего возраста, постоянно либо преимущественно проживающие на территории ТОС.

Граждане Российской Федерации, не проживающие на территории ТОС, но имеющие на этой территории недвижимое имущество, принадлежащее им на праве собственности, и уплачивающие налоги в местный бюджет, могут участвовать в работе общих собраний с правом совещательного голоса.

Общее собрание граждан правомочно, если в нем принимает участие более половины жителей данной территории, обладающих правом голоса.

Инициаторами проведения общих собраний граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления могут быть ОТОС, а также группа граждан, достигших 16-летнего возраста и проживающая на территории ТОС, которая составляет более, чем 10% процентов от численности указанных граждан, депутат Думы поселения, Дума Коршуновского сельского поселения, Глава Коршуновского сельского поселения.

Инициатор общего собрания определяет дату, время и место проведения общего собрания граждан путем вручения им, а так же направления в адрес Администрации и Думы Коршуновского сельского поселения письменных уведомлений в срок, не позднее, чем за 15 дней до дня проведения собрания.

Общее собрание граждан по вопросам осуществления ТОС должно проводиться не реже 1 раза в год.

Решение общего собрания граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих участников собрания.

Решения общих собраний оформляются протоколами.

Решения общих собраний, принимаемые ими в пределах своей компетенции, не могут противоречить действующему федеральному и областному законодательству, Уставу и иным нормативным правовым актам органов местного самоуправления Коршуновского сельского поселения.

#### **7.2. Орган территориального общественного самоуправления**

Число членов ОТОС определяется на общем собрании и составляет 5 членов.

Работу ОТОС возглавляет председатель ОТОС, избираемый на общем собрании либо на заседании ОТОС 2/3 голосов его членов в соответствии с настоящим Уставом.

Во исполнение возложенных на ОТОС задач, председатель ОТОС:

- представляет без доверенности территориальное общественное самоуправление в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, судебными органами, организациями и гражданами;



# Приложение №1 к ВЕСТНИКУ 02(80) от 28 февраля 2014 г.



- организует деятельность ОТОС;
- организует подготовку и проведение собраний граждан, осуществляет контроль за реализацией принятых на них решений;
- созывает и ведет заседания ОТОС;
- информирует Администрацию и Думу Коршуновского сельского поселения о деятельности ТОС, о положении дел на подведомственной территории;

- обеспечивает организацию выборов членов ОТОС взамен выбывших;
- выдает доверенности, подписывает решения, протоколы заседаний и прочие документы ОТОС;
- решает иные вопросы, порученные ему собранием граждан, Администрацией Коршуновского сельского поселения в установленном порядке. Члены ОТОС могут исполнять свои полномочия на постоянной (непостоянной) основе. Полномочия председателя и членов ОТОС прекращаются в случаях: личного заявления о прекращении полномочий; выбытия на постоянное место жительства за пределы соответствующей территории; смерти; решения общего собрания; вступления в силу приговора суда в отношении члена ОТОС; по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде (если полномочия осуществляются на постоянной основе).

В течение одного месяца со дня прекращения полномочий производятся выборы новых членов, председателя ОТОС.

Срок полномочий ОТОС составляет 2 года.

ОТОС подотчетен общему собранию и действует в соответствии с их решениями, оформленными в установленном порядке протоколами.

## 8. Организация деятельности ОТОС

8.1. Заседания ОТОС созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседания считаются правомочными в случае присутствия на них не менее половины от общего числа членов ОТОС. Решения ОТОС принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов ОТОС и оформляются протоколом. Каждый член ОТОС имеет один голос.

8.2. Работа ОТОС организуется в соответствии с регламентом, разрабатываемым и утверждаемым этим органом.

## 9. Полномочия ОТОС

9.1. К полномочиям ОТОС относятся:

представление интересов населения, проживающего на соответствующей территории;

обеспечение исполнения решений, принятых на собраниях граждан;

осуществление хозяйственной деятельности по содержанию и благоустройству территории, иной хозяйственной деятельности, направленной на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, как за счет средств указанных граждан, так и с использованием средств бюджета Коршуновского сельского поселения на основании договора между органами территориального общественного самоуправления и органами местного самоуправления Коршуновского сельского поселения;

внесение в органы местного самоуправления Коршуновского сельского поселения и должностным лицам местного самоуправления Коршуновского сельского поселения проектов муниципальных правовых актов, подлежащих обязательному рассмотрению органами и должностными лицами, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов.

К исключительным полномочиям собрания граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, относятся:

реорганизация и ликвидация органов территориального общественного самоуправления;

установление структуры органов территориального общественного самоуправления;

принятие устава территориального общественного самоуправления, внесение в него изменений;

избрание органов территориального общественного самоуправления;

определение основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления;

утверждение сметы доходов и расходов территориального общественного самоуправления и отчета о ее исполнении;

рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов территориального общественного самоуправления.

9.2. ОТОС в пределах своей компетенции содействует:

правоохранительным органам - в поддержании общественного порядка;

жителям - в выполнении правил эксплуатации жилищного фонда и решении жилищных проблем путем подготовки ходатайств и проведения консультаций;

органам санитарно-эпидемиологического, пожарного контроля и безопасности - в осуществлении деятельности на территории ТОС;

органам местного самоуправления - в проведении культурных, спортивных и иных мероприятий.

## 10. Ревизионная комиссия ТОС

10.1. Члены ревизионной комиссии избираются общим собранием граждан простым большинством голосов от принявших участие в общем собрании в количестве 3-х человек открытым (тайным) голосованием.

10.2. Члены ревизионной комиссии не могут входить в состав ОТОС.

10.3. Члены ревизионной комиссии имеют право участвовать в заседаниях ОТОС с правом совещательного голоса.

10.4. Председатель ревизионной комиссии избирается на ее первом заседании простым большинством голосов от списочного состава комиссии открытым (тайным) голосованием.

10.5. Ревизионная комиссия имеет право простым большинством голосов переизбрать своего председателя.

10.6. Ревизионная комиссия подотчетна только общему собранию граждан.

10.7. Ревизионная комиссия осуществляет ежегодные проверки деятельности ОТОС, а также внеплановые проверки по решению собрания, по своей инициативе, а также по решению членов ОТОС, принятому на заседании ОТОС, либо по инициативе органов местного самоуправления Коршуновского сельского поселения.

## 11. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав, реорганизации и ликвидации ТОС

11.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав рассматриваются на заседании органа ТОС, утверждаются общим собранием и регистрируются в установленном законодательством порядке.

11.2. Реорганизация и ликвидация ТОС осуществляется:

по решению общего собрания;

по решению суда.

11.3. Реорганизация и ликвидация ТОС осуществляется на основаниях и в порядке, установленных гражданским законодательством и настоящим Уставом.

11.4. Копии документов, подтверждающего решение о ликвидации ТОС передаются в администрацию Коршуновского сельского поселения.

Учредители: Администрация и Дума Коршуновского сельского поселения Нижнеилимского района

Адрес редакции: п. Коршуновский,  
Ул. Солнечная 10.  
Отв. за выпуск Ясиковская О.И.

Распространяется бесплатно. Выходит 1 раз в месяц.  
Тираж 30 экз.