



ОБНИНСК

официальный

10
ЯНВАРЯ
2020 года

№ 01 (92)

Официально

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося по адресу ориентира:
Калужская область, г. Обнинск, промзона Мишково, кадастровый номер 40:27:040201:112

1. **Организатор аукциона:** Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Обнинска в соответствии с Положением об Управлении, утвержденным распоряжением Администрации города Обнинска от 15.07.2013 № 02-01/65, постановлением Администрации города Обнинска от 26.12.2019 № 2388-п.

2. **Уполномоченный орган и реквизиты решения о проведении аукциона:** Администрация города Обнинска, постановление Администрации города Обнинска от 26.12.2019 № 2388-п «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 40:27:040201:112, почтовый адрес ориентира: Калужская область, г. Обнинск, промзона Мишково».

3. **Место, дата, время:** Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов комиссии, созданной в соответствии с приказом Управления имущественных и земельных отношений, по адресу: Калужская обл., г. Обнинск, пл. Преображения, д. 1, 4-й этаж, 401 каб. (зал заседаний) «13» февраля 2020г с 10-00 часов и до 12-00.

4. **Предмет аукциона:** право на заключение договора аренды земельного участка.

Местоположение (адрес) земельного участка: Калужская область, г. Обнинск, промзона Мишково.

Площадь земельного участка: 23 727 кв. м.

Кадастровый номер земельного участка: 40:27:040201:112.

Права на земельный участок: земельный участок образован из земель, государственная собственность на которые не разграничена.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование земельного участка: научно-производственная деятельность.

Ограничения использования.

Часть земельного участка находится в охранной зоне подземных инженерных сетей согласно прилагаемой схеме:

- для сети водопровода 2х д 400мм, находящегося на балансе и обслуживании МУ «Водоканал» - не менее 5м в каждую сторону от крайнего трубопровода;

- для волоконно-оптической линии связи (телефонная канализация 1п/эт д90 с кабелями связи – ВОК-2шт), находящейся в собственности ПАО «Ростелеком» - 2м по обе стороны по трассе линейно-кабельных сооружений;

- для волоконно-оптической линии связи (правообладатель ООО «Газпром телеком») – не менее 2м по обе стороны.

Охранная зона ВЛ-110 кВ ПС Мирная ПС Окружная, Калужская область, Боровский, Жуковский районы, г. Обнинск установлена и поставлена на кадастровый учет как зона с особыми условиями использования территорий № 40.00.2.64.

Максимально и минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: Предельные параметры разрешенного использования объекта капитального строительства определяются в соответствии с видом разрешенного использования земельного участка и Правилами землепользования и застройки города Обнинска. Максимальная площадь застройки составляет - 14 236 кв.м. Общая площадь здания, количество сотрудников, этажность, озеленение, автостоянки для специализированных и служебных автомобилей, открытые автостоянки для работников определяется проектом, в соответствии с СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений» актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*, СП 56.13330.2011 «Производственные здания» актуализированная редакция СНиП 31-03-2001, СП 18.13330.2011 «Генеральные планы промышленных предприятий. Актуализированная редакция СНиП II-89-80*», Региональными нормативами градостроительного проектирования Калужской области, утвержденными приказом Управления архитектуры и градостроительства Калужской области № 59 от 17.07.2015, Местными нормативами градостроительного проектирования МО «Город Обнинск», утвержденными Решением Обнинского городского Собрания от 12.12.2017 № 02-35, ст. 27 Правил землепользования и застройки МО «Город Обнинск», утвержденными Решением Обнинского городского Собрания от 20.11.2007 № 02-50 (в действующей редакции).

Технические условия подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

Водоснабжение/водоотведение МУ «Водоканал» № 204 от 24.09.2019:

Водоснабжение:

1. Подключение возможно от водопровода Д=200мм.

Максимальная нагрузка в точке подключения к сетям водоснабжения

- хозяйственно-питьевые нужды – 30,2 м³/сутки;

- пожаротушение – согласно СНиП 2.04.02-84* «Водоснабжение. Наружные сети и сооружения» и СП 30.13330.2012.

2. Запрещается использование питьевой воды на полив.

Водоотведение:

1. Возможно в существующую хозяйственную канализацию Д=250мм.

Технические условия на подключение запросить у владельца сетей ООО «ФОТОН Промзона». Полученные технические условия согласовать с ООО «Эвтек-Сервис» и МУ «Водоканал», согласно требованиям п. 14 Постановления № 83 от 13.02.06г Правительства РФ.

Максимальная нагрузка в точке подключения к сети водоотведения – 30,2м³/сутки.

2. С 01 января 2020г по 31 декабря 2020г Приказом № 292-ПК от 02.12.2019 Министерством конкурентной политики Калужской области установлены и введены в действие тарифы на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения и водоотведения МУ «Водоканал».

Ставка тарифа на подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку (тыс. руб./м³ в сутки) без НДС:

- к централизованной системе холодного водоснабжения – 4,223;

- к централизованной системе водоотведения – 1,676.

Срок подключения объекта капитального строительства к сетям водоснабжения и водоотведения – 3 года со дня выдачи технических условий.

Срок действия технических условий – три года со дня выдачи.

Правообладатель земельного участка в течение 1 года должен обратиться в МУ «Водоканал» с заявлением о подключении к сетям водоснабжения и водоотведения и уточнением подключаемой нагрузки для получения условий подключения (технических условий на присоединение), которые служат основанием для проектирования и заключения договора о подключении.

Теплоснабжение (МУ «Теплоснабжение» № 5/3598 от 26.11.2019):

Максимальная присоединяемая нагрузка – 1,05 Гкал/час.

Ориентировочная точка подключения – У-90 (ПЗ), У-86 (ПЗ) на тепловой сети надземной прокладки d150мм.

Срок действия технических условий – 3 года.

Плата за подключение (технологическое присоединение), установленная Министерством тарифного регулирования Калужской области, в расчете на единицу мощности подключаемой тепловой нагрузки к системе теплоснабжения на 2020 год составляет 9 682 963 руб, без НДС.

Правообладатель земельного участка в течение 1 года должен обратиться в МУ «Теплоснабжение» с заявлением о подключении к тепловым сетям и уточненной подключаемой тепловой нагрузкой для заключения договора о подключении и получения условий подключения (технических условий на присоединение), которые служат основанием для проектирования.

Электроснабжение (ООО «Автомасла и Автохимия» № б/н от 19.12.2019):

Максимальная мощность присоединяемых энергопринимающих устройств составляет 1,1МВт.

Категория надежности: 2 (вторая).

Класс напряжения электрических сетей, к которым осуществляется технологическое присоединение 6 кВ.

Год в эксплуатацию энергопринимающих устройств 2021г.

Точка присоединения: I и II секция шин РУ-6 кВ БРП 6кВ ООО «Автомасла и Автохимия».

Прогнозируемая граница балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности устанавливается в РУ-6кВ БРП 6кВ на кабельных конечниках проектируемых КЛ-6кВ офисного здания.

Для получения требуемой мощности необходимо выполнить следующее:

разработать проект электроснабжения офисного здания в соответствии с настоящими техническими условиями и соблюдением норм и правил РФ;

проект предусмотреть прокладку двух КЛ 6кВ от I и II секция шин РУ-6 кВ БРП 6кВ ООО «Автомасла и Автохимия».

Марку, сечение и способ прокладки кабелей определить проектом;

план трасс КЛ 6кВ согласовать с ООО «Автомасла и Автохимия» и всеми заинтересованными организациями;

проект предусмотреть установку приборов учета электроэнергии в РУ-6кВ БРП 6кВ «Автомасла и Автохимия».

Ливневая канализация (МУ «Коммунальное хозяйство» № 972 от 19.09.2019):

1. Разработать проект ливневой канализации, обеспечивающий сбор ливневых вод с проектируемого участка и прилегающих территорий, в соответствии с рекомендациями СП 32.13330.2012, СП 42.13330.2016, «Правил благоустройства и озеленения территории МО «Город Обнинск»»;

2. В связи с отсутствием ливневого коллектора в данном районе, сброс ливневых стоков запроектировать через очистные сооружения в ливневый коллектор ручья без названия – правый приток реки Дырочная. Точку подключения определить проектом, предварительно согласовав с МУ «Коммунальное хозяйство».

3. Очистные сооружения должны обеспечивать очистку сточных вод до нормативных показателей и допустимых концентраций вредных веществ для водных объектов, имеющих рыбохозяйственное значение;

4. После окончания строительства получить разрешение на сброс ливневых стоков и водопользование водным объектом в Росприроднадзоре;

5. Дождеприемные колодцы выполнить из ж/бетонных колец диаметром 1,0м;

6. Смотровые колодцы выполнить из ж/бетонных колец диаметром не менее 1,0м с расположением их вблизи проездов для возможности обслуживания механизмами. Независимо от места расположения (газон, проезд) установить на смотровые колодцы тяжелые люки;

7. Разработанный проект согласовать с МУ «Коммунальное хозяйство».

8. Технические условия подключения действительны в течение 3-х лет.

5. Начальная цена предмета аукциона: начальный размер ежегодной арендной платы составляет 619 157 (Шестьсот девяносто тысяч сто пятьдесят семь) рублей 00 копеек.

6. «Шаг аукциона»: составляет 18 574 (Восемнадцать тысяч пятьсот семьдесят четыре) рубля 00 копеек.

7. Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, адрес места ее приема, дата и время начала и окончания приема заявки на участие в аукционе:

Форма заявки является приложением к настоящему извещению.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

а) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

в) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

г) документы, подтверждающие внесение задатка;

д) опись представленных документов.

Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать законодательству Российской Федерации.

Заявка и опись представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у заявителя.

Один заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи заявки представителем заявителя предъявляется доверенность.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов.

Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления заявителю или его уполномоченному представителю под расписку.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом (в письменной форме) организатора аукциона.

Заявки принимаются по адресу: Калужская обл., г. Обнинск, пл. Преображения, д. 1, 3 этаж, каб. 307.

Дата и время приема заявок: «31» декабря 2019, 09-00.

Дата и время окончания приема заявок: «11» февраля 2020, 16-00

Заявки принимаются в рабочие дни с 09-00 до 16-00.

Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после подписания.

Заявители, признанные участниками аукциона, и заявителями, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

8. Размер задатка: для участия в аукционе заявитель вносит задаток в размере 20% от начального размера ежегодной арендной платы, что составляет 123 831 (Сто двадцать три тысячи восемьсот тридцать один) рубль 40 копеек.

Порядок внесения и возврата задатка, банковские реквизиты для перечисления задатка: задаток должен поступить на указанный в извещении о проведении аукциона расчетный счет на дату рассмотрения заявок.

Задаток подлежит перечислению заявителем на расчетный счет Администрации города Обнинска по следующим реквизитам: Управление финансов Администрации города Обнинска (Администрация города Обнинска л/с 054402Ю2011); ИНН 4025001211; КПП 402501001; расчетный счет 40302810945255000013, Отделение Калуга г. Калуга, БИК 042908001. В платежном документе в графе «назначение платежа» должна содержаться ссылка на дату проведения аукциона, адрес объекта.

Организатор торгов обязан вернуть внесенный задаток заявителю:

- не допущенному к участию в аукционе, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;
- отозванному в установленном порядке принятой организатором аукциона заявке, в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;
- участвовавшему в аукционе, но не победившему в нем, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;
- в случае принятия решения об отказе в проведении аукциона в течение трех дней со дня принятия такого решения.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, с которым заключается договор аренды земельного участка, засчитывается в счет арендной платы за него.

Задаток, внесенный победителем аукциона, не заключившим в установленном порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращается.

Подведение итогов аукциона проводится в соответствии со ст. 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации.

9. Порядок проведения аукциона:

1. Перед началом аукциона аукционная комиссия регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона с целью принятия ими участия в аукционе.

2. Зарегистрированным участникам (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее карточки).

Участники аукциона поднимают карточки с целью сделать свои предложения по цене аукциона или после оглашения аукционистом цены аукциона в случае, если готовы заключить договор аренды земельного участка в соответствии с названным размером арендной платы.

3. Председатель аукционной комиссии объявляет о начале аукциона, представляет аукциониста, ведущего аукцион.

4. Аукционист объявляет о количестве зарегистрированных участников, принимающих участие в аукционе.

Участник аукциона вправе отказаться от участия в аукционе, сдать карточку, до оглашения предмета аукциона. В случае если для участия в аукционе не зарегистрировался ни один из участников аукциона или зарегистрировался один участник, аукционист объявляет о том, что аукцион не состоялся.

5. Аукционист оглашает предмет аукциона: основные характеристики земельного участка (местоположение, площадь), начальную цену и «шаг аукциона», порядок проведения аукциона.

6. Аукционист предлагает участникам аукциона после трехкратного объявления начальной цены аукциона сделать предложения о цене предмета аукциона, превышающей начальную цену с учетом шага аукциона.

Участники аукциона делают свои предложения путем поднятия карточек и оглашения размера арендной платы с учетом шага аукциона.

Аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку, и указывает на этого участника аукциона.

7. Если от участников аукциона не поступило ни одного предложения, превышающего начальную цену аукциона, аукционист объявляет о том, что аукцион не состоялся.

8. В случае поступлений предложений аукционист объявляет следующий размер ежегодной арендной платы.

9. Каждый последующий размер ежегодной арендной платы аукционист назначает путем увеличения текущего размера ежегодной арендной платы на «шаг аукциона» и повторяет его три раза.

Аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист называет следующий размер арендной платы.

Если после трехкратного объявления очередного размера ежегодной арендной платы ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион завершается.

Аукционист может предложить участникам аукциона заявлять свои предложения по размеру ежегодной арендной платы. В случае заявления размера ежегодной арендной платы, кратной «шагу аукциона», участники аукциона поднимают карточку и оглашают размер ежегодной арендной платы.

10. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок (превышающий начальную цену предмета аукциона).

11. Результаты аукциона оформляются организатором аукциона протоколом в 2-х экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Организатор аукциона направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. Не допускается заключение указанного договора ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Победитель аукциона должен подписать проект договора аренды и представить его организатору аукциона в течение тридцати дней со дня направления ему указанного проекта.

10. Срок аренды земельного участка: 5 лет 6 месяцев.

Дополнительная информация:

Для участия в аукционе заявители могут получить документацию и дополнительную информацию по проведению аукциона у Организатора аукциона по адресу: Калужская область, г. Обнинск, пл. Преображения, 1, каб. 306, тел. (8-484) 39-6-49-79; 39-6-46-31, 39-5-82-89; факс (8-484) 39-5-86-41.

Приложение

к извещению о проведении аукциона

Организатор аукциона:

Управлению имущественных и земельных

отношений Администрации города Обнинска

Заявка на участие в аукционе

1. Ознакомившись с извещением, опубликованным на официальном сайте Российской Федерации в сети www.torgi.gov.ru в сети «Интернет», на официальном сайте муниципального образования «Город Обнинск» www.admobninsk.ru в сети «Интернет», в печатном издании - информационном бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления МО «Город Обнинск» от «___» _____ 201__ г. о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 40:27:040201:112, общей площадью 23727 кв.м, почтовый адрес ориентира: Калужская область, г. Обнинск, промзона «Мишково», под научно-производственную деятельность, и принимая решение об участии в аукционе

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. и паспортные данные физического лица)

(далее – Заявитель), в лице _____

действующего на основании _____ (Ф.И.О. представителя, должность)

_____ (№ и дата документа на представителя)

согласен с условиями аукциона и обязуюсь:

1. соблюдать условия аукциона, содержащиеся в указанном извещении, а также порядок проведения аукциона, установленный в соответствии с действующим законодательством.

2. как победитель аукциона должен подписать проект договора аренды и представить его организатору аукциона в течение тридцати дней со дня направления ему указанного проекта, но не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Заявитель уведомлен о том, что:
- он утрачивает обеспечение заявки на участие в аукционе (задаток), который перечисляется на р/с, указанный в извещении о проведении аукциона, в случае уклонения от заключения договора аренды земельного участка;
- что он вправе отозвать заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона;
- что в случае признания Заявителя победителем аукциона и при его уклонении от заключения договора аренды земельного участка сведения о нем будут переданы в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения в реестр недобросовестных участников аукциона;
- что уведомление о признании его участником аукциона (о недопущении к аукциону) направляется ему не позднее дня, следующего после дня подписания протокола о рассмотрении заявок на участие в аукционе. Заявитель вправе получить указанное уведомление по месту приема заявок.

Заявитель ознакомлен с проектом договора аренды земельного участка.
Юридический адрес Заявителя: _____
Адрес Заявителя для направления уведомления: _____
контактный телефон: _____
электронный адрес: _____

Банковские реквизиты для возврата задатка (раздел заполняется печатным шрифтом):
ИНН Заявителя: _____
КПП Заявителя: _____
Банк (полное наименование) _____
к/с _____
р/с _____
БИК _____
Должность, Ф.И.О. лица, уполномоченного действовать от имени Заявителя: _____
« ____ » _____ 201 ____ г. подпись _____
(м.п. для юридического лица)

Заявка принята лицом, уполномоченным организатором аукциона, в ____ час. ____ мин. « ____ » _____ 201 ____ г.
Регистрационный номер заявки _____
/_____/

Заявка принята лицом, уполномоченным организатором аукциона, в ____ час. ____ мин. « ____ » _____ 201 ____ г.
Регистрационный номер заявки _____
/_____/

Договор аренды земельного участка

г. Обнинск « ____ » _____ 20 ____ г.

Администрация города Обнинска в лице Главы Администрации города Шапши Владислава Валерьевича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____ в лице _____ действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с постановлением Администрации города от 26.12.2019 № 2388-п и протоколом о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка от _____ заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора
1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 40:27:040201:112, общей площадью 23727 кв.м, почтовый адрес ориентира: Калужская область, г. Обнинск, промзона «Мишково», под научно-производственную деятельность, в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка (Приложение № 1)

Разрешенное использование земельного участка: 6.12 Научно-производственная деятельность.
1.2. Передача Участка производится по Акту приема-передачи, который подписывается Арендодателем и Арендатором. Передача Участка Арендатору производится в течение трех дней с момента регистрации Договора.

2. Срок договора
2.1. Срок аренды Участка устанавливается 5 лет 6 месяцев с момента его государственной регистрации.
2.2. Государственная регистрация Договора осуществляется после перечисления Арендатором в полном объеме обеспечительного платежа на счет Арендодателя.

3. Размер и условия внесения арендной платы
3.1. Размер арендной платы устанавливается в размере _____ рублей в год, в соответствии с предложением победителя аукциона (Приложение № 2).
3.2. Арендная плата вносится Арендатором равными долями ежеквартально не позднее последнего дня последнего месяца квартала, в котором должен быть осуществлен платеж, путем перечисления на расчетный счет органа Федерального казначейства Минфина России № 4010181050000010001. Получатель: УФК по Калужской области (Администрация города Обнинска), ИНН 4025001211, КПП 402501001, КБК 44011105012040000120, ОКТМО 29715000; банк получателя: Отделение Калуга г. Калуга, БИК 042908001, с представлением Арендодателю в течение 5 рабочих дней копии платежного поручения.

В платежном документе в поле «Назначение платежа» указывается номер Договора, период оплаты и назначение платежа.
Местом исполнения договора является Калужская область город Обнинск.
Датой исполнения обязательства или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока Договора аренды земельного участка с письменного согласия Арендодателя.

3.3. Арендная плата начисляется с момента передачи земельного участка.
3.4. Уплаченные суммы зачисляются:
- в счет задолженности;
- в счет текущих платежей;
- в счет пени;
- в счет будущих платежей.

3.5. Не использование Участка Арендатором не может служить основанием не внесения им арендной платы.
4. Обязательства Сторон
4.1. Арендодатель имеет право:
4.1.1. Осуществлять контроль за использованием земельного участка;
4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного Участка с целью осмотра на предмет соблюдения условий его использования, соблюдения условий аукциона;
4.1.3. На иные права, неурегулированные Договором, которые применяются и действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:
4.2.1. Передать Арендатору Участок в сроки, предусмотренные условиями настоящего Договора;
4.2.2. В средствах массовой информации в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в разделе 3 настоящего Договора.

4.3. Арендатор имеет право:
4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором;
4.3.2. На иные права, не урегулированные Договором, которые применяются и действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Арендатор вправе отдать арендные права земельного участка в залог и внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока Договора аренды земельного участка с письменного согласия Арендодателя.
Арендатор не вправе уступать права и осуществлять перевод долга (передачу договора) по обязательствам, возникшим из заключенного Договора. Обязательства по Договору должны быть исполнены Арендатором лично.
Арендатор земельного участка имеет право передать арендованный земельный участок в субаренду в пределах срока договора аренды земельного участка с письменного согласия арендодателя.

4.4. Арендатор обязан:
4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора;
4.4.2. Выполнить инженерные изыскания, архитектурно-строительное проектирование в течение 18 месяцев с момента заключения Договора;
4.4.3. Обеспечить допуск представителей собственников объектов инженерной инфраструктуры, находящихся на земельном участке, или представителей организаций, осуществляющих их эксплуатацию, к данным объектам в целях обеспечения безопасности объектов.

4.4.4. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату и предоставлять Арендодателю копии платежных поручений об уплате арендной платы;
4.4.5. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного и муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию;

4.4.6. В трехдневный срок сообщать Арендодателю сведения об изменении своих реквизитов, об изменениях в учредительных документах, которые могут повлиять на исполнение обязательств, предусмотренных договором;
4.4.7. Арендатор имеет иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность сторон
5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
5.2. За несвоевременное внесение арендной платы в размере и на условиях, установленных Договором Арендатор выплачивает пени за каждый день просрочки в размере 1/300 ставки рефинансирования, установленной Банком России, действующей на день просрочки, от суммы просроченных платежей.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.
6. Обеспечительный платеж
6.1. В течение трех банковских дней, с момента подписания Договора, Арендатор перечисляет Арендодателю обеспечительный платеж в сумме равной арендной плате за четыре периода на расчетный счет Администрации города Обнинска по следующим реквизитам: Управление финансов Администрации города Обнинска (Администрация города Обнинска л/с 05440202011); ИНН 4025001211; КПП 402501001; расчетный счет 40302810945255000013, Отделение Калуга г. Калуга, БИК 042908001. В платежном документе в поле «Назначение платежа» указывается «обеспечительный платеж по Договору аренды земельного участка № _____ от _____».

6.2. В случае, если сумма обеспечительного платежа засчитана в счет определенных Договором обязательств, а срок Договора не истек (Договор не расторгнут), Арендатор дополнительно перечисляет обеспечительный платеж в той же сумме в течение 10 банковских дней с момента получения соответствующего уведомления от Арендодателя.
6.3. Обеспечительным платежом обеспечивается задолженность по арендной плате, начисленная неустойка за просрочку платежей.

Арендодатель вправе засчитать сумму обеспечительного платежа в счет исполнения соответствующего обязательства при его просрочке Арендатором. Выбор и последовательность обязательств, погашаемых из суммы обеспечительного платежа, определяется Арендодателем. Арендодатель письменно уведомляет Арендатора об указанном зачете. К уведомлению прилагается расчет задолженности.

В случае отсутствия задолженности оставшаяся часть суммы обеспечительного платежа подлежит возврату после освобождения земельного участка за исключением случаев, предусмотренных Договором.

6.4. При расторжении Договора по вине Арендатора (при отказе Арендатором от Договора в отсутствии вины Арендодателя), обеспечительный платеж (его часть) подлежит зачету в счет упущенной выгоды в размере обеспечения в случае, если после освобождения земельного участка, земельный участок не предоставлен новому Арендатору. Оставшаяся от зачета сумма обеспечительного платежа подлежит возврату Арендатору.

6.5. В случае надлежащего исполнения обязательств сумма обеспечительного платежа засчитывается в счет арендной платы за последние четыре периода аренды.
6.6. На сумму обеспечительного платежа проценты, установленные статьей 317.1 Гражданского кодекса РФ не начисляются.

7. Изменение, расторжение и прекращение Договора
7.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме в виде дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора и вступают в силу в порядке, установленном законом.

Внесение изменений в договор в части изменения видов разрешенного использования не допускается.
7.2. Договор может быть досрочно расторгнут по письменному соглашению Сторон.
7.3. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским и земельным законодательством, в том числе, если:

- Арендатор использует земельный участок не в соответствии с разрешенным использованием (ведение самовольного строительства);
- Арендатор не использует земельный участок для осуществления строительства в течение одного года после получения разрешения на строительство;
- Арендатор более двух раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа не вносит в полном объеме арендную плату.

7.4. Договор может быть расторгнут Арендодателем в одностороннем порядке в случае если:
- Арендатор не получил разрешение на строительство по истечении 24 месяцев с момента заключения Договора;
- Арендатор не пополнил обеспечительный платеж в течение 10 банковских дней в соответствии с п. 6.2. Договора.

Договор может быть расторгнут Арендодателем в одностороннем порядке путем направления письменного уведомления Арендатору (заказным письмом с уведомлением). Арендодатель обязан уведомить Арендатора любыми иными способами в дополнении к указанному.

Договор прекращается по истечении месяца с момента получения Арендатором письменного уведомления, а в случае не получения Арендатором почтового отправления, в течение месяца с момента возврата уведомления.
7.5. Договор может быть расторгнут Арендатором в одностороннем порядке при условии отсутствия на земельном участке объектов незавершенного строительства.

Договор может быть расторгнут Арендатором в одностороннем порядке путем направления письменного уведомления Арендодателю (заказным письмом с уведомлением). Арендатор обязан уведомить Арендодателя любыми иными способами в дополнении к указанному.

Договор прекращается по истечении месяца с момента получения Арендодателем письменного уведомления, а в случае не получения Арендодателем почтового отправления, в течение месяца с момента возврата уведомления.

8. Рассмотрение и урегулирование споров
8.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
8.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Калужской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Прочие условия договора
9.1. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия Договора.
9.2. При досрочном расторжении Договора договор субаренды земельного участка прекращает свое действие.
9.3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Арендатора, один – у Арендодателя, один экземпляр передается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области.

Реквизиты Сторон
Арендодатель:
Юридический адрес: 249037, Калужская область, г. Обнинск, пл. Преображения, д. 1.
Почтовый адрес: 249037, Калужская область, г. Обнинск, пл. Преображения, д. 1.

Арендатор:
Юридический адрес:
Почтовый адрес:
ИНН

Подписи Сторон:
Арендодатель: _____ Арендатор: _____
Глава Администрации города _____
_____ В.В. Шапша _____

М.П.
Приложение к договору:
Приложение № 1. Кадастровый паспорт земельного участка
Приложение № 2. Протокол результатов аукциона

С полным текстом ИЗВЕЩЕНИЯ можно ознакомиться на сайте www.admobninsk.ru в разделе «Официальная информация». http://admobninsk.ru/official-information/2019/12/31/doc_6520.html

В соответствии с Законом Калужской области от 26 апреля 2012 года N 275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» и заключенным Администрацией города Обнинска соглашением с муниципальным районом «Малоярославецкий район» № 01-28/212 от 17.07.2013 публикуется перечень земельных участков, сформированных на территории Малоярославецкого района для бесплатного предоставления гражданам, имеющим трех и более детей.

Перечень земельных участков для безвозмездного предоставления в собственность гражданам, имеющим трех и более детей.

№ п/п	Кадастровый номер з/у	Местоположение з/у	Площадь, кв.м
1	40:13:010709:8	Калужская область, р-н Малоярославецкий, д. Лукьяново	1500
2	40:13:010903:11	Калужская обл., р-н Малоярославецкий, с. Кудиново, ул. Лесная, 27	1135
3	40:13:040202:227	Калужская область, р-н Малоярославецкий, д. Потресово, проезд Центральный, № 7	1000
4	40:13:040701:2013	Калужская обл., р-н Малоярославецкий, д. Веткино	1205
5	40:13:090701:63	Калужская обл., р-н Малоярославецкий, д. Рябцево	2063
6	40:13:100402:29	Калужская обл., р-н Малоярославецкий, д. Тимовка	1500
7	40:13:100403:183	Калужская обл., р-н Малоярославецкий, СП "Деревня Березовка", д. Березовка	1088
8	40:13:100403:236	Калужская область, р-н Малоярославецкий, СП "Деревня Березовка", д. Березовка	1227
9	40:13:110301:1034	Калужская обл., р-н Малоярославецкий, СП "Деревня Воробьево", д. Алешково, ул. Солнечная, д. 3	1500
10	40:13:110404:97	Калужская обл., р-н Малоярославецкий, СП "Деревня Михеево", д. Михеево	1324
11	40:13:110404:100	Калужская обл., р-н Малоярославецкий, СП "Деревня Михеево", д. Михеево	1319
12	40:13:110404:113	Калужская обл., р-н Малоярославецкий, СП "Деревня Михеево", д. Михеево	1229
13	40:13:110404:115	Калужская обл., р-н Малоярославецкий, СП "Деревня Михеево", д. Михеево	1372
14	40:13:110404:133	Калужская обл., р-н Малоярославецкий, СП "Деревня Михеево", д. Михеево	1344
15	40:13:110404:136	Калужская обл., р-н Малоярославецкий, СП "Деревня Михеево", д. Михеево	1179
16	40:13:120103:281	Калужская обл., р-н Малоярославецкий, СП "Деревня Ерденово", д. Ерденово	2214
17	40:13:120104:383	Калужская обл., р-н Малоярославецкий, СП "Деревня Ерденово", д. Ерденово	2000
18	40:13:150308:28	Калужская обл., р-н Малоярославецкий, д. Дольское	1505
19	40:13:170108:58	Калужская обл., р-н Малоярославецкий, СП "Поселок Юбилейный", д. Митинка	1908
20	40:13:170303:117	Калужская обл., р-н Малоярославецкий, д. Дурово	2083
21	40:13:170906:219	Калужская обл., р-н Малоярославецкий, д. Торбево, ул. Майская, участок № 24 А	2000
22	40:13:170906:221	Калужская обл., р-н Малоярославецкий, д. Торбево, ул. Красная, участок № 3 В	1779

Гражданин, состоящий на учете, в течение одного месяца со дня опубликования перечня земельных участков вправе обращаться с заявлением о согласии на предоставление ему земельного участка из перечня земельных участков по адресу: г. Обнинск, ул. Курчатова, 26в, кабинет № 2 тел. 39-6-74-21.

Также прием заявлений и выдача документов о передаче земли в собственность будут осуществляться в Государственном бюджетном учреждении Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Малоярославецкого района Калужской области», расположенном по адресу: г. Малоярославец, ул. Московская, дом 7.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____ 23.12.2019 № 2358-п _____

Об утверждении Перечня муниципальных услуг и государственных услуг по переданным полномочиям Правительством Калужской области, предоставляемых Администрацией города Обнинска

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в соответствии с постановлением Администрации города Обнинска от 04.07.2011 № 1007-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Обнинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить Перечень муниципальных услуг и государственных услуг по переданным полномочиям Правительством Калужской области, предоставляемых Администрацией города Обнинска (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Обнинска от 22.06.2011 № 955-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг и государственных услуг по переданным полномочиям Правительством Калужской области, предоставляемых Администрацией города Обнинска».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по вопросам управления делами К.С. Башкатову.

Глава Администрации города

В.В.Шапша

Приложение
к постановлению Администрации города
от 23.12.2019 № 2358-п

N п/п	Наименование услуги
1	Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником
2	Назначение единовременной денежной выплаты при усыновлении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
3	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
4	Перевод помещений из нежилого помещения в жилое и нежилого помещения в нежилое на территории МО "Город Обнинск"
5	Назначение и организация выплаты гражданам денежной компенсации на питание женщинам, состоящим на учете в медицинских учреждениях в связи с беременностью, и на детей до 1 года, находящихся на грудном вскармливании
6	Постановка граждан на учет, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма
7	Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду
8	Обеспечение проведения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, потерявшим кормильца
9	Заключение договоров передачи жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в собственность граждан в порядке приватизации
10	Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма
11	Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий
12	Признание молодых семей участниками подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей"
13	Выдача разрешения на проведение земляных работ на территории МО "Город Обнинск"
14	Уведомительная регистрация коллективных договоров и соглашений
15	Выдача разрешений на право организации розничных рынков на территории города Обнинска
16	Выдача разрешений на строительство объекта капитального строительства
17	Предоставление гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг
18	Выдача заверенных копий документов
19	Назначение и выплата пособия многодетным семьям, имеющим четырех и более детей
20	Назначение и организация выплаты единовременного пособия при рождении второго и последующих детей
21	Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка неработающим гражданам и обучающимся по очной форме обучения в образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования и учреждениях послевузовского профессионального образования
22	Назначение и предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России" и "Почетный донор СССР"
23	Оказание единовременной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации
24	Оказание единовременной социальной помощи супружеским парам в связи с юбилеями совместной жизни
25	Назначение и организация выплаты ежемесячной доплаты к пенсиям участникам боевых действий по призыву, ставшим инвалидами в результате ранения, контузии, заболеваний, полученных при исполнении государственных обязанностей в Республике Афганистан, Чеченской Республике и Республике Дагестан
26	Назначение и предоставление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий
27	Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию
28	Рассмотрение обращений, жалоб граждан по вопросам защиты прав потребителей, находящихся в компетенции управления потребительского рынка, транспорта и связи Администрации г. Обнинска
29	Выдача разрешений на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников
30	Предоставление земельных участков под объектами недвижимости
31	Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка
32	Компенсация за проезд детям, нуждающимся в санаторно-курортном лечении, и сопровождающим их лицам
33	Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком лицам, осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию, в том числе обучающимся по очной форме обучения в образовательных учреждениях
34	Назначение и выплата сумм и компенсаций по возмещению вреда и иных компенсаций гражданам, пострадавшим вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии на ПО "Маяк", гражданам из подразделений особого риска, гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне
35	Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа
36	Выдача градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа
37	Социальная поддержка отдельных категорий малообеспеченных пенсионеров
38	Присвоение адреса объекту недвижимости
39	Выплата социального пособия на погребение в органах социальной защиты населения
40	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования
41	Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории МО "Город Обнинск"
42	Выдача справок для получения государственной социальной стипендии
43	Установление опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных граждан или граждан, ограниченных судом в дееспособности, и заключение опекуном договора об осуществлении опеки на безвозмездной основе
44	Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории МО "Город Обнинск"
45	Прием заявлений и выдача направления (путевки) для пребывания в детских оздоровительных лагерях, пансионатах в каникулярное время
46	Оказание адресной социальной помощи
47	Государственная регистрация актов гражданского состояния
48	Рассмотрение уведомлений о публичных мероприятиях, проводимых в форме собрания, митинга, демонстрации, шествия или пикетирования либо в различных сочетаниях этих форм, на территории муниципального образования "Город Обнинск"
49	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению
50	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма
51	Подбор, учет и подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах
52	Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства
53	Предоставление доступа к электронному каталогу Обнинской централизованной библиотечной системы на территории муниципального образования "Город Обнинск"
54	Устройство граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарные учреждения социального обслуживания
55	Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров, филармоний, киноансов, анонсы данных мероприятий
56	Выплата единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву
57	Выплата ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву
58	Организация информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Администрации города Обнинска и других архивных документов
59	Прием заявлений о предоставлении земельного участка от граждан, имеющих трех и более детей

60	Согласование организации культурно-массовых мероприятий, проводимых на "открытых площадках" на территории муниципального образования "Город Обнинск"
61	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
62	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях города Обнинска
63	Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов
64	Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости
65	Выдача справок для получения государственной социальной стипендии
66	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках
67	Назначение и выплата компенсации расходов многодетным семьям на проезд детей автомобильным и железнодорожным транспортом общего пользования
68	Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг" городского округа "Город Обнинск"
68	Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий
69	Выдача заключения лицам, желающим усыновить ребенка (детей), об их возможности быть усыновителями
70	Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты на содержание усыновленного ребенка (детей)
71	Назначение и выплата ежемесячного пособия детям военнослужащих и сотрудников органов специального назначения, погибших в результате разрешения кризиса в Чеченской Республике
72	Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
73	Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) параметров, указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
74	Назначение и выплата пособия по беременности и родам женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, в течение двенадцати месяцев, предшествовавших дню признания их в установленном порядке безработными
75	Назначение ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка
75	Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений на территории МО -Город Обнинск"
76	Прием уведомлений о планируемом сносе (завершении сноса) объекта капитального строительства

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.12.2019 № 2232-п

О предоставлении в 2020 году гранта в форме субсидии некоммерческим организациям здравоохранения, не являющимся казенными учреждениями, в том числе, бюджетным и автономным учреждениям здравоохранения, расположенным на территории муниципального образования «Город Обнинск»

В соответствии с частью 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 7 статьи 17 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 5 статьи 20 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 32, 34 Устава муниципального образования «Город Обнинск», на основании письма прокуратуры города Обнинска

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить в 2020 году грант в форме субсидии некоммерческим организациям здравоохранения, не являющимся казенными учреждениями, в том числе, бюджетным и автономным учреждениям здравоохранения, расположенным на территории муниципального образования «Город Обнинск».
2. Утвердить Положение «О предоставлении в 2020 году гранта в форме субсидии некоммерческим организациям здравоохранения, не являющимся казенными учреждениями, в том числе, бюджетным и автономным учреждениям здравоохранения, расположенным на территории муниципального образования «Город Обнинск» (приложение № 1).
3. Утвердить состав конкурсной комиссии по рассмотрению заявлений на предоставление в 2020 году гранта в форме субсидии некоммерческим организациям здравоохранения, не являющимся казенными учреждениями, в том числе, бюджетным и автономным учреждениям здравоохранения, расположенным на территории муниципального образования «Город Обнинск» (далее – Комиссия) (приложение № 2).
4. Признать утратившим силу с 01.01.2020 постановление Администрации города Обнинска от 18.02.2019 № 230-п «О предоставлении в 2019 году за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Обнинск», гранта в форме субсидии некоммерческим организациям здравоохранения, не являющимся казенными учреждениями, в том числе бюджетным и автономным учреждениям здравоохранения, расположенным на территории муниципального образования «Город Обнинск».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по социальным вопросам Т.С.Попову.

Глава Администрации города

В.В. Шапша

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Обнинска
от 10.12.2019 № 2232-п

Положение
о предоставлении в 2020 году гранта в форме субсидии некоммерческим организациям здравоохранения, не являющимся казенными учреждениями, в том числе, бюджетным и автономным учреждениям здравоохранения, расположенным на территории муниципального образования «Город Обнинск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует цели, условия, порядок предоставления в 2020 году за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Обнинск», некоммерческим организациям здравоохранения, не являющимся казенными учреждениями, в том числе, бюджетным и автономным учреждениям здравоохранения, расположенным на территории муниципального образования «Город Обнинск», гранта в форме субсидии (далее, соответственно, Учреждение здравоохранения, Субсидия), определяет критерии и порядок отбора Учреждений здравоохранения – получателей Субсидии, порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии их получателями, меры ответственности за их несоблюдение, в том числе основания и порядок возврата Субсидии, требования к отчетности.

1.2. Целью предоставления Субсидии является создание в Учреждениях здравоохранения благоприятных условий для развития кадрового потенциала и закрепления профессиональных кадров, а именно: привлечение и осуществление на долгосрочной основе трудовой деятельности работниками скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи (далее - скорая медицинская помощь), работниками в приемном отделении стационара (далее – приемное отделение), посредством осуществления работником, указанным в настоящем Положении, ежемесячных денежных выплат в соответствии с настоящим Положением для достижения следующих показателей:
- формирование и функционирование в течение суток бригад скорой медицинской помощи в количестве не менее 6 (шести),
- фактического уменьшения (снижения) количества вакантных должностей работников скорой медицинской помощи, приемного отделения до уровня не более чем 7 (семь) процентов в соответствии со штатным расписанием, в редакции, действующей на дату его предоставления согласно подпункту «з» пункта 2.2 настоящего Положения, и, как следствие, повышения качества медицинских услуг, повышения эффективности функционирования системы здравоохранения и уровня здравоохранения в городе Обнинске в целом.

1.3. Субсидия предоставляется по итогам конкурсного отбора Учреждений здравоохранения, соответствующих критериям, установленным настоящим Положением, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.11 настоящего Положения.

1.4. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе при условии ее целевого использования (направления расходов).

1.5. Целевым использованием Субсидии является осуществление ежемесячных денежных выплат работникам, состоящим в трудовых отношениях на условиях полного рабочего времени, а также по совместительству в Учреждении здравоохранения, из числа категорий, указанных в подпункте 1.9.2 пункта 1.9 настоящего Положения, в размерах, указанных в подпункте 3.2.1 пункта 3.2 настоящего Положения (далее, соответственно, Медицинские работники, Денежные выплаты).

1.6. Субсидия предоставляется в пределах объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год, предусмотренных решением Обнинского городского Собрания о бюджете города Обнинска на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период).

1.7. Размер Субсидии определен решением Обнинского городского Собрания о бюджете города Обнинска на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

1.8. Главным распорядителем средств бюджета является Управление социальной защиты населения Администрации города Обнинска.

1.9. На участие в конкурсном отборе имеют право некоммерческие организации здравоохранения, не являющиеся казенными учреждениями, в том числе, федеральные государственные и иные бюджетные и автономные учреждения здравоохранения, соответствующие совокупности следующих критериев:

- 1.9.1. Осуществление следующих видов деятельности:
- деятельность больничных организаций (код ОКВЭД 86.10);
 - общая врачебная практика (код ОКВЭД 86.21);
 - деятельность в области медицины прочая, не включенная в другие группировки (код ОКВЭД 86.90.9).

1.9.2. Наличие в штатном расписании следующих категорий специалистов и неполная укомплектованность штата Учреждения здравоохранения перечисленными ниже категориями специалистов:

- врачи, средний и младший медицинский персонал отделения скорой медицинской помощи;
- водители специализированных автомобилей скорой медицинской помощи;
- врачи-специалисты, средний и младший медицинский персонал, оказывающие медицинскую помощь в приемном отделении, в том числе экстренную и неотложную медицинскую помощь.

1.9.3. Наличие материально-технической базы:

- владение на имущественном праве специализированным автомобильным транспортом скорой медицинской помощи в количестве не менее 5 (пяти) единиц для перевозки бригады скорой медицинской помощи и пациентов;
- владение на имущественном праве площадкой(-ами) для стоянки специализированного автомобильного транспорта, указанного в дефисе 1 настоящего подпункта, расположение которой обеспечивает незамедлительный выезд бригады скорой медицинской помощи к пациенту, а также соответствующей ремонтной базой для оперативного устранения неисправностей, расположенными в границах муниципального образования «Город Обнинск»;
- владение на имущественном праве помещением(-ями) для отдыха и приема пищи, создания иных санитарно-бытовых условий для сотрудников скорой медицинской помощи в условиях несения ими круглосуточного дежурства, находящимся(-ися) в границах муниципального образования «Город Обнинск», и расположение которого(-ых) обеспечивает незамедлительный выезд бригады скорой медицинской помощи в случае поступления вызова;
- наличие круглосуточно функционирующего пункта в целях приема телефонных вызовов от населения, и владение на имущественном праве нежилым помещением для его размещения, находящимся в границах муниципального образования «Город Обнинск»;
- владение на имущественном праве помещением(-ями), оборудованным(-и) для функционирования приемного отделения и оказания в нем экстренной и неотложной медицинской помощи, находящимся(-ися) в границах муниципального образования «Город Обнинск».

1.9.4. Оказание населению на безвозмездной основе в рамках обязательного медицинского страхования скорой медицинской помощи, а также медицинской помощи посредством функционирования приемного отделения.

2. Порядок проведения конкурсного отбора

2.1. Объявление о проведении конкурсного отбора осуществляется путем опубликования постановления Администрации города «О предоставлении в 2020 году гранта (Заявитель) в форме субсидии некоммерческим организациям здравоохранения, не являющимися казенными учреждениями, в том числе, бюджетным и автономным учреждениям здравоохранения, расположенным на территории муниципального образования «Город Обнинск» в официальном печатном средстве массовой информации муниципального образования «Город Обнинск».

2.2. Субсидия предоставляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением, при условии предоставления Учреждением здравоохранения (далее также – Заявитель) в Администрацию города в срок по 22.01.2020 в письменной форме заявления о предоставлении Субсидии с приложением нижеперечисленных документов (далее – Заявление), его соответствия требованиям настоящего Положения, по итогам проведения конкурсного отбора среди Заявителей, подавших Заявления, и заключения с победителем (либо, в случае, предусмотренном пунктом 2.11 настоящего Положения – с единственным участником) Договора на предоставление Субсидии (далее – Договор):

- а) заверенных копий учредительных документов;
- б) документа о том, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Договора, у Заявителя отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «Город Обнинск» субсидий, бюджетных инвестиций, представленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;
- в) справки из налогового органа о том, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Договора, у Заявителя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- г) копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
- д) документа о том, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Договора, Заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;
- е) документа о том, что на 01.01.2020 Заявитель не получает из бюджета муниципального образования «Город Обнинск» финансовые средства на цели, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с иными муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Обнинск».
- ж) заверенной копии выдержки из штатного расписания, подтверждающего выполнение требований подпункта 1.9.2 пункта 1.9 настоящего Положения;
- з) заверенных копий документов, подтверждающих владение на имущественном праве специализированным автомобильным транспортом, в соответствии с дефисом 1 подпункта 1.9.3 пункта 1.9 настоящего Положения;
- и) заверенных копий документов, подтверждающих владение на имущественном праве площадкой(-ами) для стоянки специализированного автомобильного транспорта и ремонтной базой, находящимися в границах муниципального образования «Город Обнинск», в соответствии с дефисом 2 подпункта 1.9.3 пункта 1.9 настоящего Положения;
- к) заверенных копий документов, подтверждающих владение на имущественном праве помещением(-ями) для отдыха и приема пищи, создания иных санитарно-бытовых условий для сотрудников скорой медицинской помощи в условиях несения ими круглосуточного дежурства, находящимся(-ися) в границах муниципального образования «Город Обнинск», и расположение которого(-ых) обеспечивает незамедлительный выезд бригады скорой медицинской помощи в случае поступления вызова, в соответствии с дефисом 3 подпункта 1.9.3 пункта 1.9 настоящего Положения;
- л) документов, подтверждающих наличие круглосуточно функционирующего пункта в целях приема телефонных вызовов от населения, и заверенных копий документов, подтверждающих владение на имущественном праве нежилым помещением для его размещения, находящимся в границах муниципального образования «Город Обнинск», в соответствии с дефисом 4 подпункта 1.9.3 пункта 1.9 настоящего Положения;
- м) заверенных копий документов, подтверждающих владение на имущественном праве помещением(-ями), оборудованным(-и) для функционирования приемного отделения и оказания в нем экстренной и неотложной медицинской помощи, находящимися в границах муниципального образования «Город Обнинск», в соответствии с дефисом 5 подпункта 1.9.3 пункта 1.9 настоящего Положения;
- н) предложения Заявителя в письменной форме о совершенствовании функционирования скорой медицинской помощи и приемного отделения, на территории муниципального образования «Город Обнинск» (далее – Предложение);
- о) документа, подтверждающего согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Заявителя, на участие в конкурсном отборе, оформленного на бланке органа-учредителя;
- п) документа, подтверждающего оказание населению на безвозмездной основе в рамках обязательного медицинского страхования скорой медицинской помощи, а также медицинской помощи посредством функционирования приемного отделения в соответствии с подпунктом 1.9.4 пункта 1.9 настоящего Положения;
- р) реквизиты Заявителя для перечисления Субсидии.

2.3. В целях объективного и всестороннего рассмотрения Заявления Администрацией города у Заявителя дополнительно могут быть запрошены документы и разъяснения. Такие документы и разъяснения представляются Заявителем в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения запроса.

2.4. Указанные в пункте 2.2, пункте 2.3 настоящего Положения могут быть представлены Заявителем непосредственно в Администрацию города либо посредством почтовой связи. К документам должно прилагаться сопроводительное письмо, подписанное уполномоченным лицом, и содержащее перечень представляемых документов.

2.5. Основаниями для отказа в участии в конкурсном отборе являются:

- несоответствие Заявления и(или) приложенных к нему документов требованиям законодательства и настоящего Положения;
- непредоставление или предоставление Заявителем неполного комплекта документов, указанного в настоящем разделе;
- недостоверность содержащейся в документах, указанных в настоящем разделе, информации.

2.6. В течение 3 (трех) дней со дня окончания срока подачи Заявлений, указанного в пункте 2.2 настоящего Положения, созданная в Администрации города конкурсная комиссия по рассмотрению заявлений на предоставление в 2020 году гранта в форме субсидии некоммерческим организациям здравоохранения, в том числе, бюджетным и автономным учреждениям здравоохранения, расположенным на территории муниципального образования «Город Обнинск» (далее – Комиссия) рассматривает поданные Заявления и приложенные к ним документы, при необходимости самостоятельно запрашивает у Заявителей, а также в порядке межведомственного информационного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти иные необходимые документы, в том числе справку из налогового органа о том, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Договора, Заявитель не находится в процессе ликвидации, банкротства.

Комиссия состоит из 7 участников. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации города.

2.7. Работа Комиссии осуществляется в форме заседаний. Подготовку и организацию проведения заседаний Комиссии осуществляет секретарь.

Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем. Председатель руководит работой Комиссии. Поручения, требующие оперативного выполнения, могут ставиться председателем Комиссии ее участникам в период между проведениями заседаний.

2.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее участников. Формой участия в работе Комиссии является личное присутствие.

2.9. Комиссия рассматривает представленные документы на соответствие требованиям настоящего Положения, оценивает поданные Предложения по 5-балльной шкале (от нуля до пяти), и по итогам рассмотрения принимает решение об определении победителя – Заявителя, предложение которого было оценено Комиссией более высокой суммой баллов, и рекомендации главному распорядителю бюджетных средств заключить Договор о предоставлении Субсидии с победителем.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов ее участников, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. В случае несогласия участника Комиссии с принимаемым решением он имеет право на приобщение своего мнения, выражаемому в письменной форме.

2.10. Принимаемые на заседаниях Комиссии решения оформляются протоколом, который изготавливается секретарем не позднее дня, следующего за днем заседания Комиссии, и подписывается председателем Комиссии и секретарем. Протоколы заседаний Комиссии рассылаются ее участникам секретарем Комиссии и главному распорядителю бюджетных средств в течение 1 (одного) рабочего дня после их подписания.

2.11. В случае поступления на конкурс одного Заявления, конкурс признается состоявшимся. В случае соответствия такого Заявления и приложенных к нему документов требованиям законодательства и настоящего Положения Заявитель решением Комиссии признается единственным участником, и Комиссия рекомендует главному распорядителю бюджетных средств заключить Договор о предоставлении Субсидии с таким Учреждением здравоохранения.

В случае несоответствия единственного Заявления и(или) приложенных к нему документов требованиям законодательства и настоящего Положения по одному из оснований, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения, Комиссия рекомендует главному распорядителю бюджетных средств принять решение об отказе в заключении Договора.

2.12. С учетом рекомендаций Комиссии главный распорядитель бюджетных средств в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты получения протокола заседания Комиссии направляет Заявителю уведомление в письменной форме заключения Договора (отказе от заключения Договора), по результатам рассмотрения поданного Заявления. Календарная дата, указанная в уведомлении, считается датой принятия соответствующего решения.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Договор заключается в течение 5 (пяти) дней с даты принятия решения на текущий финансовый год. Договор заключается в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом муниципального образования «Город Обнинск».

3.2. Условиями, подлежащими обязательному исполнению в Договоре, являются следующие условия:

3.2.1. об осуществлении ежемесячных денежных выплат Медицинским работникам за фактически отработанное время исходя из размера Денежной выплаты за 1 (одну) ставку:

- I) в отделении скорой медицинской помощи:
 - а) врачам всех наименований (включая фельдшеров, входящих в соответствии с приказом в состав выездной бригады скорой медицинской помощи, и выполняющих функции врача) – 17 000 рублей;
 - б) среднему медицинскому персоналу:
 - фельдшерам или медицинским сестрам (братьям) выездной бригады скорой медицинской помощи – 16 000 рублей;
 - фельдшерам или медицинским сестрам (братьям) скорой медицинской помощи по приему вызовов и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи – 10 000 рублей;
 - фельдшерам по формированию медицинских упаковок – 6 000 рублей.
 - в) младшему медицинскому персоналу:
 - санитарки – 3 000 рублей;
 - г) водителям специализированных автомобилей скорой медицинской помощи, при их участии в соответствии с должностными обязанностями в перевозке, погрузке, разгрузке пациентов при их транспортировке – 10 000 рублей.
- II) В приемном отделении:
 - а) Медицинским работникам приемного отделения в соответствии со штатным расписанием:
 - врачам-специалистам – 10 000 рублей;
 - среднему медицинскому персоналу – 5 000 рублей;
 - младшему медицинскому персоналу:
 - санитарки – 3 000 рублей;
 - б) Медицинским работникам, оказывающим в соответствии с положением об отделении, штатным расписанием, трудовым договором и должностной инструкцией экстренную и неотложную медицинскую помощь:
 - врачам-специалистам – 10 000 рублей;
 - среднему медицинскому персоналу – 5 000 рублей.

3.2.2. о согласии Учреждения здравоохранения на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим Субсидию, и органом финансового контроля проверок соблюдения Учреждением здравоохранения условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

3.2.3. об обеспечении Учреждением здравоохранения предоставления Медицинскими работниками документов, необходимых для проведения главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим Субсидию, и органом финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

3.2.4. об изменении в одностороннем порядке условий Договора главным распорядителем бюджетных средств в случае уменьшения доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, с уведомлением об этом в письменной форме Учреждения здравоохранения не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты изменения условий Договора;

3.2.5. о праве главного распорядителя бюджетных средств и Учреждения здравоохранения расторгнуть Договор в одностороннем порядке, предварительно уведомив другую сторону в письменной форме не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты расторжения;

3.2.6. о праве сторон по взаимному согласию внести изменения в Договор, и досрочно расторгнуть Договор, посредством заключения соответствующего дополнительного соглашения.

3.3. Основанием для отказа в заключении Договора и предоставлении Субсидии являются основания, указанные в пункте 2.5 настоящего Положения, а также отсутствие в бюджете муниципального образования «Город Обнинск» денежных средств, предусмотренных на цели, установленные в пункте 1.2 настоящего Положения.

3.4. Предельный размер субсидии определен решением Обнинского городского Собрания о бюджете города Обнинска на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

3.5. В рамках заключенного Договора главный распорядитель бюджетных средств производит перечисление денежных средств на лицевой счет Учреждения здравоохранения, открытый в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования), в целях осуществления Денежных выплат в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете города Обнинска на 2020 год, ежемесячно в сроки, установленные в Договоре, на основании заявки, предоставляемой в сроки, установленные в Договоре, главному распорядителю бюджетных средств руководителем Учреждения здравоохранения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – Заявка).

3.6. Затраты, на финансовое обеспечение которых является Субсидия, направляются на мероприятия в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения.

4. Требования к отчетности

4.1. Руководитель Учреждения здравоохранения ежемесячно в срок до 15 (пятнадцатого) числа каждого месяца, следующего за отчетным, предоставляет главному распорядителю бюджетных средств отчет о расходовании денежных средств, перечисленных в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения в целях осуществления Денежных выплат, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (далее – Отчет).

4.2. Не позднее 20.12.2020 руководитель Учреждения здравоохранения предоставляет главному распорядителю бюджетных средств годовой отчет о достижении целей, установленных пунктом 1.2 настоящего Положения.

4.3. Руководитель Учреждения здравоохранения несет ответственность за целевое и эффективное расходование денежных средств в соответствии с пунктами 1.2, 1.5 настоящего Положения, перечисленных в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения.

5. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, ответственность за их несоблюдение

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств и орган финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Учреждением здравоохранения (далее – проверка).

5.2. В случае установления факта нарушения Учреждением здравоохранения целей, условий и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Положением, выявленного по фактам проверок, в том числе при указании в документах, представленных Учреждением здравоохранения, недостоверных сведений, главный распорядитель бюджетных средств обязан незамедлительно приостановить перечисление Субсидии и направить в течение 2 (двух) рабочих дней Учреждению здравоохранения требование об устранении указанных нарушений (с указанием информации о приостановлении перечисления Субсидии) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем выставления требования, а в случае неисполнения требования в указанный срок – требование о возврате Субсидии в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем выставления такого требования.

Учреждение здравоохранения в сроки, установленные в настоящем пункте, обязано, соответственно, устранить выявленные нарушения либо возвратить Субсидию путем перечисления денежных средств в бюджет города.

В случае невозврата Субсидии сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае если требование об устранении выявленных нарушений, указанное в абзаце 1 пункта 5.2 настоящего Положения, направленное главным распорядителем бюджетных средств, исполнено Учреждением здравоохранения в полном объеме с предоставлением Учреждением здравоохранения соответствующих подтверждающих документов в установленный срок, главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет в адрес Учреждения здравоохранения уведомление о возобновлении перечисления Субсидии. Календарная дата, указанная в уведомлении, считается датой возобновления перечисления Субсидии.

5.4. Учреждение здравоохранения осуществляет возврат в текущем финансовом году остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях и в порядке, предусмотренных Договором.

5.5. Учреждение здравоохранения осуществляет возврат излишне перечисленных сумм Субсидии в порядке, предусмотренном Договором.

Приложение № 1
к Положению о предоставлении в 2020 году гранта в форме субсидии некоммерческим организациям здравоохранения, не являющимся казенными учреждениями, в том числе, бюджетным и автономным учреждениям здравоохранения, расположенным на территории муниципального образования «Город Обнинск»

(Главному распорядителю бюджетных средств)

от _____ (Получатель бюджетных средств)

в рамках договора от «__» _____ 20__г №_____, согласно Постановления Администрации города Обнинска от _____ №_____

ЗАЯВКА № _____ от «___» _____ 20__ г.
на перечисление денежных средств из бюджета муниципального образования «Город Обнинск»
за _____ 2020 г.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Обнинска
от 10.12.2019 № 2232-п

Сумма денежных средств на оплату труда (ст.211)	Сумма страховых взносов начисления на выплаты по оплате труда (ст.213)	Сумма всего

Расшифровка заявки по подразделением и ФИО на _____ листах прилагается.

Руководитель учреждения здравоохранения _____ / _____ /
Главный бухгалтер _____ / _____ /
МП _____

Расшифровка к ЗАЯВКЕ № _____ от «___» _____ 20__ г.

Подразделение - **скорая медицинская помощь**

№ п/п	ФИО	Должность по штатному расписанию	Ставка	Норма/ час	Факт/час	Сумма на оплату труда	Сумма начисления на выплаты по оплате труда	Всего	Примечание
1									
2									
3									
ИТОГО		x	x	x	x				x

Подразделение - **приемное отделение**

№ п/п	ФИО	Должность по штатному расписанию	Ставка	Норма/ час	Факт/час	Сумма на оплату труда	Сумма начисления на выплаты по оплате труда	Всего	Примечание
1									
2									
3									
ИТОГО		x	x	x	x				x

Медицинские работники, оказывающие в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией экстренную и неотложную медицинскую помощь в приемном отделении

№ п/п	ФИО	Должность по штатному расписанию	Ставка	Норма/ час	Факт/час	Сумма на оплату труда	Сумма начисления на выплаты по оплате труда	Всего	Примечание
1									
2									
3									
ИТОГО		x	x	x	x				x

Руководитель учреждения здравоохранения _____

Главный бухгалтер _____

МП _____

Исп. Тел. (должность) _____

Приложение № 2
к Положению о предоставлении в 2020 году гранта в форме субсидии некоммерческим организациям здравоохранения, не являющимися казенными учреждениями, в том числе, бюджетным и автономным учреждениям здравоохранения, расположенным на территории муниципального образования «Город Обнинск»

(Главному распорядителю бюджетных средств)

от _____ (Получатель бюджетных средств)
в рамках договора от «___» _____ 20__ г № _____, согласно Постановления Администрации города Обнинска от _____ № _____

ОТЧЕТ № _____ от «___» _____ 20__ г.

о расходовании денежных средств, перечисленных из бюджета муниципального образования «Город Обнинск»

Отчетный период с _____ по _____

Поступило денежных средств _____ руб.

Израсходовано денежных средств _____ руб.

Остаток средств на конец отчетного периода _____ руб.

Подразделение - **скорая медицинская помощь**

№ п/п	ФИО	Должность по штатному расписанию	Ставка	Норма/ час	Факт/ час	Сумма на оплату труда	Сумма начисления на выплаты по оплате труда	Всего	Примечание
1									
2									
3									
ИТОГО		x	x	x	x				x

Подразделение - **приемное отделение**

№ п/п	ФИО	Должность по штатному расписанию	Ставка	Норма/ час	Факт/ час	Сумма на оплату труда	Сумма начисления на выплаты по оплате труда	Всего	Примечание
1									
2									
3									
ИТОГО		x	x	x	x				x

Медицинские работники, оказывающие в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией экстренную и неотложную медицинскую помощь в приемном отделении

№ п/п	ФИО	Должность по штатному расписанию	Ставка	Норма/ час	Факт/ час	Сумма на оплату труда	Сумма начисления на выплаты по оплате труда	Всего	Примечание
1									
2									
3									
ИТОГО		x	x	x	x				x

Руководитель учреждения здравоохранения _____ / _____ /

Главный бухгалтер _____ / _____ /

Исп. _____

тел _____

Состав конкурсной комиссии по рассмотрению заявлений на предоставление в 2020 году гранта в форме субсидии некоммерческим организациям здравоохранения, в том числе, бюджетным и автономным учреждениям здравоохранения, расположенным на территории муниципального образования «Город Обнинск»

1. Попова Татьяна Сергеевна – заместитель главы Администрации города по социальным вопросам – председатель Комиссии;
2. Панков Владимир Николаевич – заместитель начальника Управления социальной защиты населения Администрации города – секретарь Комиссии;
3. Члены Комиссии:
 - Горюнова Нина Григорьевна – начальник Отдела бухгалтерского учета Администрации города – главный бухгалтер;
 - Соколова Наиля Рефатовна – Начальник Отдела по труду и контрольно-ревизионной работе Администрации города;
 - Лазаренко Алексей Михайлович – заместитель начальника Правового управления Администрации города;
 - депутаты Обнинского городского Собрания (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2019 № 2430-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 31.12.2015 № 2557-п «Об утверждении Документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Обнинск» на 2016-2019 годы»

В соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 16, ст. 43 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 N 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьями 8, 32, 34 Устава муниципального образования «Город Обнинск», постановлением Администрации города Обнинска от 29.12.2015 N 2403-п «О порядке подготовки документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Обнинск», постановлением Администрации города Обнинска от 31.12.2015 N 2556-п «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Обнинск», на основании письма прокуратуры города Обнинска от 27.12.2019 №7-29-2019,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации города Обнинска от 31.12.2015 № 2557-п «Об утверждении Документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Обнинск» на 2016-2019 годы» (далее - Постановление):

1.1. наименование Постановления изложить в новой редакции:
«Об утверждении Документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Обнинск» на 2016-2020 годы».

1.2. пункт 1. Постановления изложить в новой редакции:
«1. Утвердить Документ планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Обнинск» на 2016 - 2020 годы (приложение).».

2. Внести следующие изменения в Документ планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Обнинск» на 2016 - 2019 годы, утвержденный в приложении к Постановлению (далее — Документ планирования):

2.1. наименование Документа планирования изложить в новой редакции:
«Документ планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Обнинск» на 2016 - 2020 годы»;

2.2. пункт 1.1. Документа планирования изложить в новой редакции:
«1.1. Документ планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Обнинск» на 2016 - 2020 годы (далее - Документ планирования) устанавливает перечень мероприятий по развитию регулярных перевозок населения автомобильным транспортом по регулярным муниципальным маршрутам на территории муниципального образования «Город Обнинск».

Планируемые мероприятия направлены на создание условий, обеспечивающих наиболее полное удовлетворение спроса населения города Обнинска на транспортные услуги, организацию транспортного обслуживания населения, соответствующего требованиям безопасности перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, повышение культуры и качества обслуживания.».

2.3. пункт 1.2. Документа планирования изложить в новой редакции:
«1.2. Целью развития регулярных перевозок населения пассажирским автомобильным транспортом по регулярным муниципальным маршрутам в городе Обнинске в период с 2016 по 2020 годы является повышение качественного уровня транспортного обслуживания населения с учетом социальных, экономических, экологических и иных факторов.».

2.4. пункт 1.6. Документа планирования изложить в новой редакции:
«1.6. Мероприятия по развитию регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулярным муниципальным маршрутам в городе Обнинске по последовательности их выполнения подразделяются на четыре этапа:

I этап - 2016 год;

II этап - 2017 год;

III этап - с 2018 - до 01.11.2019 года;

IV этап - с 01.11.2019 - до 13.07.2020 года.».

2.5. пункт 3.2.10. Документа планирования изложить в новой редакции:
«3.2.10. На IV этапе, до 13.07.2020, планируется проведение процедур торгов в целях заключения муниципальных контрактов на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, с учетом положений Закона N 220-ФЗ по установленным регулярным муниципальным маршрутам.».

2.6. пункт 3.3.3. Документа планирования изложить в новой редакции:
«3.3.3. Выполнение комплекса мероприятий по предоставлению приоритета движения общественному пассажирскому транспорту, которое планируется на IV этапе, до 13.07.2020.».

2.7. пункт 4.1. Документа планирования изложить в новой редакции:
«4.1. Разработанные в настоящем Документе планирования основные мероприятия по развитию регулярных перевозок населения автомобильным транспортом по регулярным муниципальным маршрутам на территории муниципального образования «Город Обнинск», реализация которых рассчитана с 2016 до 13.07.2020, должны быть реализованы путем проведения комплекса взаимосвязанных мероприятий и программ, которые, в свою очередь, могут быть уточнены и дополнены в процессе их осуществления, без изменения основных стратегических ориентиров, установленных настоящим Документом.».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по экономическому развитию Г.Е.Ананьева.

Глава Администрации города _____

В.В.Шапша

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2019 № 2428-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 31.12.2015 № 2556-п «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Обнинск»

В связи с выявлением социальной потребности в пассажирских перевозках транспортном общего пользования на определенной территории, а также в целях создания условий для предоставления транспортных услуг населению, а также на основании статьи 12, пункта 1 статьи 25, статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 N 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пункта 7 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 6 Закона Калужской области от 29.02.2016 N 55-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Калужской области», пункта 7 части 1 статьи 8 Устава муниципального образования «Город Обнинск», постановления Администрации города Обнинска от 18.08.2016 N 1303-п «Об утверждении порядка установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования «Город Обнинск», протокола подведения итогов электронного аукциона № 0137200001219007030 от 12.12.2019,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Обнинск», утвержденный в приложении к постановлению Администрации города Обнинска от 31.12.2015 № 2556-п «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Обнинск» (далее — Реестр) следующие изменения:

1.1. Строку 17 Реестра изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по экономическому развитию Г.Е.Ананьева.

Глава Администрации города _____

В.В.Шапша

Приложение
к постановлению
Администрации города Обнинска
от «31» декабря 2019г. N 2428-п

17	17	"Привокзальная площадь - Привокзальная площадь"	"Универмаг — Поликлиника — Торговый Центр — завод «Сигнал» - Дворец культуры - 32 мкрн. - Дом для Дома — пр. Маркса — 39 мкрн. - Фантазия — ИАТЭ — Фантазия - 39 мкрн. - пр. Маркса — Дом для дома - 32 мкрн. - Дом связи — завод «Сигнал» - Бассейн — Поликлиника — Универмаг - гост. Юбилейная».	Привокзальная пл., ул. Красных Зорь, ул. Жолио-Кюри, Треугольная пл., пр. Ленина, пр. Маркса, ул. Кабицкая, ул. Университетская, пл. Преображения	16	Остановка транспортных средств для посадки (высадки) пассажиров осуществляется во всех остановочных пунктах маршрута регулярных перевозок	Регулярные перевозки по регулируемому тарифу	Автобусы: особо малый, малый класс (количество мест для сидения не менее 18) - 3 ед.; средний класс, большой класс (количество мест для сидения не менее 20/максимальное количество мест 90) — 2 ед.	Евро-2 и выше	01.01.2020	МП "ОПАТП" г. Обнинск, Калужская обл., Киевское шоссе, д. 29, ИНН 4025031061	периодичность - круглогодичный; регулярность - ежедневно
----	----	---	--	---	----	---	--	--	---------------	------------	--	--

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2019 № 2429-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Обнинска от 31.12.2015 № 2556-п «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Обнинск»

В связи с выявлением социальной потребности в пассажирских перевозках транспортном общего пользования на определенной территории, а также в целях создания условий для предоставления транспортных услуг населению, а также на основании пункта 9 статьи 39, статьи 12, пункта 1 статьи 25, статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 N 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пункта 7 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 6 Закона Калужской области от 29.02.2016 N 55-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и

городским наземным электрическим транспортом в Калужской области», пункта 7 части 1 статьи 8 Устава муниципального образования «Город Обнинск», постановления Администрации города Обнинска от 18.08.2016 N 1303-п «Об утверждении порядка установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования «Город Обнинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Обнинск», утвержденный в приложении к постановлению Администрации города Обнинска от 31.12.2015 № 2556-п «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Обнинск» (далее — Реестр) следующие изменения:

- 1.1. Строки 18, 19, 20 Реестра изложить в новой редакции согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по экономическому развитию Г.Е. Аняньева.

Глава Администрации города

В.В.Шапша

Приложение
к постановлению
Администрации города Обнинска
от «31» декабря 2019г. N 2429-п

18	18	"Привокзальная площадь - Привокзальная площадь"	"Маг. "Малыш - школа N 4 - ЦИПК - ИМР - Коробейники - ОУС - Муз. школа - ул. Энгельса - Фора-банк - д. Белкино - без названия - д. Белкино - ул. Энгельса - универмаг "Центральный" - ОУС - Коробейники - ИМР - ЦИПК - школа N 4 - Маг. "Малыш" - гост. Юбилейная"	ул. Красных Зорь, ул. Жолио-Кюри, ул. Курчатова, ул. Энгельса, пр. Маркса, ул. Белкинская, ул. Борисоглебская, пр. Ленина	20	Остановка транспортных средств для посадки (высадки) пассажиров осуществляется во всех остановочных пунктах маршрута регулярных перевозок	Регулярные перевозки по регулируемому тарифу	Автобусы: малый класс - 5 ед.; средний класс - 2 ед.	Евро-2 и выше	Не позднее 13.07.2020		периодичность - круглогодичный; регулярность - ежедневно
19	19	"Привокзальная площадь - Привокзальная площадь"	"Универмаг" - Поликлиника - Торговый центр - завод "Сигнал" - Дворец культуры - 32 мкр-н - 16 школа - ул. Гагарина - д. Белкино - без названия - д. Белкино - ул. Гагарина - ТРЦ "Триумф Плаза" - 32 мкр-н - Дом связи - завод "Сигнал" - Бассейн - Поликлиника - Универмаг - гост. Юбилейная"	Красных Зорь, ул. Жолио-Кюри, ул. Курчатова, пр. Ленина, пр. Маркса, ул. Белкинская, ул. Борисоглебская	23	Остановка транспортных средств для посадки (высадки) пассажиров осуществляется во всех остановочных пунктах маршрута регулярных перевозок	Регулярные перевозки по регулируемому тарифу	Автобусы: малый класс - 5 ед.; средний класс - 2 ед.	Евро-2 и выше	Не позднее 13.07.2020		периодичность - круглогодичный; регулярность - ежедневно
20	20	"Привокзальная площадь - Привокзальная площадь"	"Универмаг" - Поликлиника - Торговый центр - завод "Сигнал" - Дворец культуры - 51 мкр-н - ИФЗ - Белкинский овраг - ул. Гагарина - ТРЦ "Триумф Плаза" - Дом для Дома - пр. Маркса - 39 мкр-н - Фантазия - 12 месяцев - Экобазар - БЦ "Северный" - ДСК - УАТ - АЗС - НПО "Технология" - ул. Циолковского - Автостанция - Автостанция - д. Доброе - Подстанция - ФХИ - ИМР - ВНИИСХР - ФХИ - д. Доброе - Автостанция - Автостанция - ул. Циолковского - АЗС - УАТ - ДСК - Экобазар - Фантазия - 39 мкр-н - пр. Маркса - Дом для Дома - 16 школа - ул. Гагарина - Белкинский овраг - ЖК "Олимп" - ЖК "Олимп" - ИФЗ - 51 мкр-н - Дом связи - завод "Сигнал" - Бассейн - Поликлиника - Универмаг - гост. Юбилейная"	ул. Красных Зорь, ул. Жолио-Кюри, ул. Курчатова, пр. Ленина, ул. Белкинская, ул. Гагарина, пр. Маркса, ул. Северная, Киевское ш., ул. Толстого, ул. Московская, ул. Железнодорожная	45	Остановка транспортных средств для посадки (высадки) пассажиров осуществляется во всех остановочных пунктах маршрута регулярных перевозок	Регулярные перевозки по регулируемому тарифу	Автобусы: малый класс - 14 ед.; средний класс - 7 ед.	Евро-2 и выше	Не позднее 13.07.2020		периодичность - круглогодичный; регулярность - ежедневно

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2019 № 2431-п

О создании Штаба по транспортному обеспечению мероприятий, приуроченных к празднованию 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.

В целях подготовки и проведения торжественных мероприятий, приуроченных к празднованию 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг., согласно письму министерства экономического развития Калужской области от 19.12.2019 № 12914/1-19-ИВ, в соответствии с пунктом 17 статьи 16 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 7 и пунктом 16 статьи 8 Устава города Обнинска

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Штаб по транспортному обеспечению мероприятий, приуроченных к празднованию 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. (далее - Штаб), в следующем составе:

Начальник Штаба:	
Аняньев Г.Е.	Заместитель главы Администрации города по экономическому развитию;
Заместитель начальника Штаба:	
Еремина А.В.	Начальник Управления потребительского рынка, транспорта и связи Администрации города Обнинска;
Члены Штаба:	
Бурутина Е.С.	Старший инспектор отдела по организации обеспечения услугами связи, бытового и транспортного обслуживания населения и защиты прав потребителей Управления потребительского рынка, транспорта и связи Администрации города Обнинска;
Горбунова О.М.	Главный специалист отдела по организации обеспечения услугами связи, бытового и транспортного обслуживания населения и защиты прав потребителей Управления потребительского рынка, транспорта и связи Администрации города Обнинска;
Козаков Д.Ю.	Директор муниципального предприятия «ОПАТП»;
Марченко В.В.	Главный специалист отдела по организации обеспечения услугами связи, бытового и транспортного обслуживания населения и защиты прав потребителей Управления потребительского рынка, транспорта и связи Администрации города Обнинска.

2. Порядок работы Штаба определяется начальником Штаба.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления и общее руководство возложить на заместителя главы Администрации города по экономическому развитию Аняньева Г.Е.

Глава Администрации города

В.В.Шапша

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2019 № 2450-п

«Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством о закупках в муниципальном образовании «Город Обнинск»

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных

и муниципальных нужд» (далее - Закона о контрактной системе), приказом Федерального казначейства от 12.03.2018 № 14н «Об утверждении общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» письмом прокуратуры города Обнинска от 16.12.2019 № 7-29-2019

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством о закупках в муниципальном образовании «Город Обнинск» (прилагается).
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации города по экономическому развитию Г.Е. Аняньева.

Глава Администрации города

В.В.Шапша

Приложение
к Постановлению Администрации города
от 31.12.2019 № 2450-п

ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В СООТВЕТСТВИИ С
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ О ЗАКУПКАХ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ГОРОД ОБНИНСК»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие принципы организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании городе Обнинске в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд.
- 1.2. Порядок разработан в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закона о контрактной системе), приказом Федерального казначейства от 12.03.2018 N 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- 1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется Органом муниципального финансового контроля (структурным подразделением) Администрации города Обнинска в лице отдела по внутреннему муниципальному финансовому контролю Управления муниципального заказа (далее - Отдел) в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд.
- 1.4. Отдел при осуществлении деятельности по контролю в сфере закупок товаров, работ и услуг осуществляет следующие полномочия за:
 - 1.4.1. соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - 1.4.2. определением и обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;
 - 1.4.3. применением заказчиком мер ответственности и совершением иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
 - 1.4.4. соответствием поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
 - 1.4.5. своевременностью, полнотой и достоверностью отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
 - 1.4.6. соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.
- 1.5. Деятельность Отдела основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

II. Должностные лица, осуществляющие деятельность по контролю

- 2.1. Должностными лицами Органа, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, являются:
- 2.1.1. руководитель Органа контроля - начальник Управления муниципального заказа;
 - 2.1.2. начальник Отдела;
 - 2.1.3. главные специалисты Отдела, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий, включаемые в состав проверочной группы - комиссии.
- 2.2. В состав комиссии, образованной для проведения проверки, должны входить не менее двух человек. Комиссию возглавляет Председатель комиссии. Персональный состав комиссии утверждается распорядительным документом руководителя Органа контроля.
- 2.3. Должностные лица Органа контроля при проведении проверки **обязаны**:
- 2.3.1. соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
 - 2.3.2. проводить контрольные мероприятия в соответствии с распорядительным документом руководителя Органа контроля;
 - 2.3.3. знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля с копией распорядительного документа руководителя Органа контроля о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава комиссии, а также с результатами выездной и камеральной проверок;
 - 2.3.4. при выявлении в результате проведения Отделом плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки преступления, направлять в правоохранительные органы соответствующую информацию и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя Органа контроля;
 - 2.3.5. при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению руководителя Органа контроля.

- 2.4. Должностные лица Органа контроля при проведении проверки **имеют право**:
- 2.4.1. запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
 - 2.4.2. при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлению служебных удостоверений и копии распорядительного документа руководителя Органа контроля о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;
 - 2.4.3. запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов, в случае если для осуществления проверки членам комиссии требуются специальные знания. Решение об участии экспертов принимает руководитель Органа контроля.
 - 2.4.4. выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
 - 2.4.5. составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению.
- 2.5. Должностные лица, осуществляющие проверку, несут ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в процессе проведения контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Организация контрольных мероприятий

- 3.1. Контрольные мероприятия осуществляются путем проведения плановых и внеплановых проверок.
- 3.2. Плановые проверки проводятся Отделом на основании плана (Приложение №1), утвержденного на очередное полугодие (на шесть месяцев) Постановлением главы Администрации, согласованного Заместителем главы Администрации города по экономическому развитию, руководителем Органа контроля:
 - 3.2.1. на первое полугодие не позднее 20 декабря года текущего календарного года;
 - 3.2.2. на второе полугодие не позднее 20 июня года текущего календарного года.
- 3.3. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся изменения.
- 3.4. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более одного раза в год.
- 3.5. План проверок и вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня их утверждения в единой информационной системе в сфере закупок, а также размещены на информационном сайте Администрации города Обнинска.
- 3.6. План проверок должен содержать следующие сведения:
 - 3.6.1. наименование Органа внутреннего муниципального финансового контроля;
 - 3.6.2. наименование, ИНН, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
 - 3.6.3. цель, основание и предмет проведения проверки;
 - 3.6.4. форма проведения проверки;
 - 3.6.5. проверяемый период;
 - 3.6.6. месяц начала проведения проверки.
- 3.7. Продолжительность проверки не должна превышать:
 - 3.7.1. 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Органа контроля в случае проведения камеральной проверки;
 - 3.7.2. 30 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Органа контроля в случае проведения выездной проверки.
- 3.8. Срок предоставления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.
- 3.9. Проведение контрольного мероприятия оформляется распорядительным документом руководителя Органа контроля о назначении контрольного мероприятия (Приложение №2), согласованного Заместителем главы Администрации города по экономическому развитию.
- 3.10. Распорядительный документ руководителя Органа контроля о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:
 - 3.10.1. наименование субъекта контроля;
 - 3.10.2. место нахождения субъекта контроля;
 - 3.10.3. место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
 - 3.10.4. проверяемый период;
 - 3.10.5. основание проведения контрольного мероприятия;
 - 3.10.6. тему контрольного мероприятия;
 - 3.10.7. фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Органа контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;
 - 3.10.8. срок проведения контрольного мероприятия;
 - 3.10.9. перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.
- 3.11. Изменение состава комиссии, а также сроков осуществления проверки оформляется распорядительным документом руководителя Органа контроля, согласованного Заместителем главы Администрации города по экономическому развитию. Срок продлевается не более одного раза. Решение о продлении сроков проведения проверок, а также о переносе проверок в плане принимает руководитель Органа контроля на основании мотивированного письменного обращения председателя комиссии. Орган контроля уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки (Приложение №3):
 - 3.11.1. уведомление о проведении плановой проверки направляется заказчику не позднее чем за 7 рабочих дней до даты начала проверки;
 - 3.11.2. уведомление о проведении внеплановой проверки направляется заказчику не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты начала проверки.
- 3.12. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:
 - 3.12.1. наименование заказчика;
 - 3.12.2. предмет проверки;
 - 3.12.3. форма проверки (выездная или камеральная проверка);
 - 3.12.4. основание проведения проверки;
 - 3.12.5. дату начала и дату окончания проверки;
 - 3.12.6. проверяемый период (за исключением внеплановых проверок);
 - 3.12.7. состав Комиссии с указанием фамилии, имени, отчества и должности каждого члена Комиссии;
 - 3.12.8. запрос к заказчику о предоставлении документов и информации, необходимых для осуществления проверки с указанием срока их предоставления заказчиком.
- 3.13. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с Постановлением главы Администрации города, согласованного Заместителем главы Администрации города по экономическому развитию, руководителя Органа контроля по следующим основаниям:

- 3.13.1. поступление информации о признаках нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- 3.13.2. истечение срока исполнения ранее выданного предписания;
- 3.13.3. по результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки;

IV. Проведение контрольных мероприятий

- 4.1. Контрольные действия проводятся:
 - 4.1.1. по документальному изучению путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю;
 - 4.1.2. по фактическому изучению путем осмотра, инвентаризации, пересчета, наблюдения, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю;
 - 4.1.3. в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.
 - 4.2. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой Органа контроля (комиссией).
 - 4.3. Руководителем комиссии назначается должностное лицо Органа контроля, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.
 - 4.4. камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля.
 - 4.5. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Органа контроля. В течение трех рабочих дней проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации, в случае представления запрошенных документов не в полном объеме проведение камеральной проверки приостанавливается и направляется повторный запрос о предоставлении недостающих документов и информации.
 - 4.6. В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу по истечении срока приостановления проверки, проверка возобновляется, а факт непредставления документов фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.
 - 4.7. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля. Срок проведения выездной проверки составляет не более 30 рабочих дней.
 - 4.8. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.
 - 4.9. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней. Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основе мотивированного обращения должностного лица Органа контроля либо руководителя комиссии и оформляется распорядительным документом руководителя Органа контроля, согласованным с Заместителем главы Администрации города по экономическому развитию.
 - 4.10. Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.
 - 4.11. В рамках выездной или камеральной проверки производится встречная проверка по решению руководителя Органа контроля, принятому им на основании мотивированного обращения председателя комиссии Органа контроля. Решение оформляется распорядительным документом руководителя Органа контроля, согласованным с Заместителем главы Администрации города по экономическому развитию.
 - 4.12. При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.
 - 4.13. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.
 - 4.14. Проведение выездной или камеральной проверки по решению руководителя Органа контроля, принятому на основании мотивированного обращения должностного лица Отдела (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:
 - 4.14.1. на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;
 - 4.14.2. на период организации и проведения экспертизы, но не более чем на 20 рабочих дней;
 - 4.14.3. на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;
 - 4.14.4. на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля не более чем на 10 рабочих дней;
 - 4.14.5. на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.
 - 4.15. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:
 - 4.15.1. после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы;
 - 4.15.2. после устранения причин приостановления проведения проверки;
 - 4.15.3. после истечения срока приостановления проверки.
 - 4.16. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распорядительным документом руководителя Органа контроля, согласованным с Заместителем главы Администрации города по экономическому развитию по которым указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.
 - 4.17. Копия распорядительного документа руководителя Органа контроля о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.
 - 4.18. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Органа контроля либо представления заведомо недостоверных документов и информации Органом контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.
 - 4.19. Информация о проведении контрольных мероприятий Органом контроля в сфере закупок плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе.
- ### V. Оформление результатов контрольных мероприятий
- 5.1. Результаты встречной проверки оформляются актом (Приложение №4), который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами комиссии Органа контроля (при проведении проверки комиссией), согласовывается с руководителем Органа контроля, с Заместителем главы Администрации города по экономическому развитию и утверждается Главой Администрации города, в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.
 - 5.2. По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.
 - 5.3. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами комиссии Органа контроля (при проведении проверки комиссией), согласовывается с руководителем Органа контроля, с Заместителем главы Администрации города по экономическому развитию и утверждается Главой Администрации города.
 - 5.4. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.
 - 5.5. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.
 - 5.6. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.
 - 5.7. Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.
 - 5.8. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем Органа контроля.
 - 5.9. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки руководитель Органа контроля принимает решение, которое оформляется распорядительным документом руководителя Органа контроля, согласованным с Заместителем главы Администрации города по экономическому развитию в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта.
 - 5.10. Материалы проверки оформляются в отдельное дело в соответствии с номенклатурой дел.
 - 5.11. Материалы проверки хранятся в Отделе не менее трех лет.
 - 5.12. Все документы, составляемые должностными лицами Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.
 - 5.13. Запросы о предоставлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее - представитель субъекта контроля) либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.
- ### VI. Отчетность о результатах контрольной деятельности
- 6.1. Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо председателем комиссии Органа контроля, проводившим проверку, руководителем Органа контроля, согласуется с Заместителем главы Администрации города по экономическому развитию.

6.2. В отчет включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

6.3. Отчет является обязательным документом для размещения в единой информационной системе в сфере закупок.

VII Реализация результатов контрольных мероприятий

7.1. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания.

7.2. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

7.3. Должностное лицо Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо председатель комиссии Органа контроля, руководитель Органа контроля обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания Органа контроля к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
Плана проведения проверок**
соблюдения законодательства Российской Федерации
и иных нормативных правовых актов о контрактной системе
в сфере закупок товаров, работ и услуг
для обеспечения муниципальных нужд муниципального
образования «Город Обнинск»

N	Наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля	Наименование заказчика	ИНН заказчика	Адрес местонахождения заказчика	Предмет проверки	Форма проверки (выездная, документарная)	Проверяемый период	Месяц начала проведения проверки

Приложение № 2

На бланке УМЗ

**ПРИКАЗ
о проведении проверки внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд**

На основании:

- статьи 99 часть 8 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд»;

- Порядка об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством о закупках в муниципальном образовании «Город Обнинск» № ___ от ___;

- Постановления Администрации города Обнинска от ___ № ___ «Об утверждении плана проведения выездных проверок организаций в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Обнинска на 20__ год» (в случае проведения плановой проверки);

- Постановления Администрации города Обнинска от ___ № ___ «О проведении внеплановой проверки» (в случае проведения внеплановой проверки);

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести (плановую/внеплановую) проверку внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - проверка) в отношении _____ (наименование заказчика). Указывается полное наименование Объекта контроля.

2. Сформировать комиссию в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

ФИО должностных лиц, должности

3. Установить, что предметом проверки является:

4. Проверяемый период: _____

5. Установить, что целью проведения проверки является:

6. Провести проверку с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г. _____ Указывается вид проверки (выездная, камеральная)

7. Председателю комиссии в срок до «___» _____ 201__ г.

представить акт проверки руководителю Органа внутреннего муниципального финансового контроля.

8. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на _____.

Приложение № 3

(наименование объекта контроля)

Уведомление о проведении проверки (примерная форма)

В соответствии со:

- статьей 99 частью 8 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд»;

- Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством о закупках в муниципальном образовании «Город Обнинск»;

- Постановлением Администрации города Обнинска от ___ № ___ «Об утверждении плана проведения выездных проверок организаций в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Обнинска на 20__ год» (в случае проведения плановой проверки);

- Постановлением Администрации города Обнинска от ___ № ___ «О проведении внеплановой проверки» (в случае проведения внеплановой проверки);

уведомляю о проведении проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - проверка) **в отношении** _____.

Проверка проводится на основании приказа _____ (наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля) от _____ N _____.

Предмет проверки (проверяемые вопросы) _____

Проверяемый период _____

Вид проверки (выездная или документарная) _____

Дата начала проверки _____

Дата окончания проверки _____

Для проведения проверки сформирована комиссия Органа контроля в составе:

1. _____ - председатель комиссии

2. _____ - член комиссии

3. _____ - член комиссии

ФИО, должность

Запрашиваемые документы, информация, сведения: N	Наименование документа	Срок предоставления	Способ предоставления

Для проведения мероприятия внутреннего муниципального финансового контроля прошу обеспечить следующие условия:

(помещение для работы, средства связи, иные необходимые средства и оборудование для проведения проверки)

Руководитель

Органа внутреннего муниципального

финансового контроля

(уполномоченное должностное лицо) _____ / _____

Приложение № 4

Администрация города Обнинска

(наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля)
249037, Калужская обл., г. Обнинск, пл. Преображения, д. 1,
тел. 8(48439) 6-81-31

_____ (место составления акта)

«___» _____ 20__ г.

АКТ ПРОВЕРКИ № _____

В соответствии с _____ (дата и номер приказа о проведении проверки) комиссией в составе:

_____ - _____;

_____ - _____;

_____ - _____;

проведена плановая (внеплановая) выездная проверка в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении _____ (далее - _____, заказчик), расположенного по адресу: _____

Проверяемый период: _____ - _____.

Сроки проведения плановой (внеплановой) проверки: _____ - _____.

Предмет проверки: соблюдение _____ требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Цель проверки: выявление нарушений заказчиком Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ).

Основание проведения проверки:

- статья 99 часть 8 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

- Постановление Администрации города Обнинска от ___ № ___ «Об утверждении Порядка «Об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством о закупках в муниципальном образовании «Город Обнинск»»;

- Постановление Администрации города Обнинска от ___ № ___ «Об утверждении плана проведения выездных проверок организаций в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Обнинска на 20__ год» (в случае проведения плановой проверки);

- Постановление Администрации города Обнинска от ___ № ___ «О проведении внеплановой проверки»;

- Приказ _____ (наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля) от ___ № ___ «О проведении проверки в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд _____».

Представители заказчика присутствующие при проведении плановой проверки:

_____ - _____;

_____ - _____;

_____ - _____;

Перечень запрошенной документации:

В результате проведения проверки было установлено следующее.

РЕШЕНИЕ:

Подписи членов комиссии:

_____ - _____

_____ - _____

_____ - _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБНИНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.12.2019 № 2451-п

«Об утверждении Порядка 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 муниципального образования «Город Обнинск» в отношении подведомственных Администрации города Обнинска заказчиков»

В соответствии со статьей 100 Федерального закона 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», с Порядком 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 муниципального образования «Город Обнинск» в отношении подведомственных органов Администрации города Обнинска заказчиков, утвержденным Постановлением Администрации города Обнинска от 13 ноября 2014 года № 2104-п, письмом прокуратуры города Обнинска от 27.12.2019 № 7-29-2019

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок 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 муниципального образования «Город Обнинск» в отношении подведомственных Администрации города Обнинска заказчиков (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по экономическому развитию Г.Е. Анянueva.

Глава Администрации города

В.В. Шапша

Приложение

к Постановлению Администрации города от 31.12.2019 № 2451-п

Порядок 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 муниципального образования «Город Обнинск» в отношении подведомственных Администрации города Обнинска заказчиков.

I. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок в отношении подведомственных Администрации города Обнинска заказчиков (далее - Порядок) устанавливает правила осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг заказчиками, подведомственными Администрации города Обнинска (далее - ведомственный контроль).

1.1. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Бюджетным кодексом Российской Федерации и Порядком 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 муниципального образования «Город Обнинск» в отношении подведомственных органов Администрации города Обнинска заказчиков, утвержденным Постановлением Администрации города Обнинска от 13 ноября 2014 года № 2104-п.

Предметом 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 муниципального образования «Город Обнинск» подведомственными Администрации города Обнинска заказчиками (далее - ведомственный контроль) является соблюдение муниципальными казенными учреждениями, муниципальными бюджетными учреждениями при осуществлении закупок в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ, муниципальными автономными учреждениями при осуществлении закупок в случае, установленном частью 4 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ муниципальными унитарными предприятиями при осуществлении закупок в соответствии с частью 2.1 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ (далее - заказчики), в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Калужской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Город Обнинск» о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Город Обнинск» (далее - законодательство о контрактной системе в сфере закупок).

1.2. При осуществлении ведомственного контроля Управление муниципального заказа (далее - Орган ведомственного контроля) осуществляет проверку:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством о контрактной системе в сфере закупок;

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

д) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и неперевышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;

е) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

ж) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

з) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

и) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

к) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

л) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

м) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

1.5.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, который формируется и утверждается, в порядке, установленном разделом II Порядка.

1.5.2. Внеплановые проверки осуществляются на основании постановления Администрации города Обнинска в случае поступления в орган ведомственного контроля от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц информации о нарушении заказчиком законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

1.6. Проверки проводятся в форме выездных и документарных проверок.

1.6.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственного заказчика.

В ходе выездных проверок проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности подведомственного заказчика. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по документам о планировании и осуществлению закупок, финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, касающимся исполнения контрактов и использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг, иным документам подведомственного заказчика в сфере закупок, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц подведомственного заказчика и другими действиями по контролю, контрольные действия по наблюдению, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров, фото-фиксации и другими действиями по контролю.

1.6.2. Документарная проверка осуществляется по месту нахождения Органа ведомственного контроля на основании представленных по его запросу контрактов, отчетности и иной документации, касающейся предмета контроля.

1.7. Решение о форме проведения проверки принимает руководитель Органа ведомственного контроля.

1.8. Проведение плановых и внеплановых проверок в отношении подведомственных заказчиков осуществляется комиссией, включающей в себя уполномоченных должностных лиц Органа ведомственного контроля, а также иных должностных лиц, обладающих специальными знаниями, необходимыми при проведении данной проверки (далее - Комиссия).

Орган ведомственного контроля вправе привлекать специалистов структурных подразделений Администрации города в соответствии с их полномочиями, иные организации, независимых консультантов и экспертов, создавать совещательные, экспертные и иные рабочие органы для осуществления ведомственного контроля в сфере закупок.

Должностные лица органа ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

В состав Комиссии, образованной Органом ведомственного контроля для проведения проверки, должно входить не менее трех человек. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Органа ведомственного контроля. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

1.9. Численность и персональный состав Комиссии, а также изменения численности и персонального состава Комиссии, решения о проведении проверок, установлении и изменении сроков осуществления проверок, программа проверки, включающая перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки, утверждаются приказами Органа ведомственного контроля.

1.10. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.11. При проведении плановых и внеплановых проверок члены комиссии имеют право в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:

- в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика при предъявлении членами комиссии служебных удостоверений и уведомлений о проведении проверки, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг и соответствующей документации;
- на беспрепятственное осуществление осмотра относящихся к предмету проверки территорий, зданий и помещений, занимаемых заказчиком, предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях (в необходимых случаях при осуществлении осмотра производятся фото- и видеосъемка, копирование документов);
- истребовать необходимые для проведения проверки документы и информацию (в том числе составляющие коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну), включая служебную переписку в электронном виде, необходимые органу ведомственного контроля, в соответствии с возложенными на него полномочиями;
- запрашивать и получать в письменной и (или) устной форме, в форме электронного документа необходимые для проведения проверки объяснения, по предмету проверки;
- в случае если для осуществления проверки членам Комиссии требуются специальные знания, запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов.

1.12. При проведении плановых и внеплановых проверок члены Комиссии обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в сфере закупок;
- соблюдать законодательство о контрактной системе в сфере закупок;
- проводить проверки в соответствии с настоящим Порядком;
- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю заказчика присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к целям и предмету проверки, знакомиться с результатами проверки;
- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо заказчика, а также должностных лиц, в отношении которых проводилась проверка, с документами, послужившими основанием для проведения проверки (утвержденный план проведения проверок ведомственного контроля, постановление Администрации города Обнинска о проведении внеплановой проверки), с уведомлениями о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава Комиссии, проводящей проверку, а также с результатами проверки;

1.13. При проведении проверки члены Комиссии не вправе разглашать информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

1.14. Во время проведения проверки должностные лица заказчика, действия (бездействие) которых проверяются, обязаны:

- не препятствовать проведению проверки, в том числе при проведении выездной проверки, обеспечивать право беспрепятственного доступа членам Комиссии на территорию, в помещения, здания при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомлений о проведении проверки;
- по письменному запросу председателя Комиссии представлять в установленные в запросе сроки оригиналы и (или) копии документов, а также информацию (в том числе составляющую коммерческую, служебную тайну, включая служебную переписку в электронном виде).

1.15. Должностные лица заказчика при проведении плановых и внеплановых проверок имеют право:

- присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.
- Знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями членов инспекции.
- Представлять возражения по акту проверки.

II. Порядок организации и проведения проверок

2.1. Плановые проверки проводятся Органом ведомственного контроля в целях предупреждения и выявления нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе подведомственными заказчиками, их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок.

2.2. Основанием для проведения плановой проверки является план проверок.

2.3. План проверок утверждается на очередное полугодие (на шесть месяцев):

- на первое полугодие не позднее 20 декабря года текущего календарного года,
- на второе полугодие не позднее 20 июня года текущего календарного года.

2.4. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения, по следующим основаниям:

2.4.1. Изменение срока проведения плановой проверки.

2.4.2. Изменение формы проведения плановой проверки.

2.4.3. Изменение проверяемого периода времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика.

2.5. План проверок, а также вносимые в него изменения утверждаются Постановлением главы Администрации, и не позднее 5 рабочих дней со дня их утверждения размещаются в единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте Администрации города Обнинска.

2.6. План проведения проверок содержит следующие сведения (Приложение № 1 к настоящему Положению):

- 1) наименование органа ведомственного контроля;
- 2) наименование заказчика;
- 3) ИНН заказчика;
- 4) адрес местонахождения заказчика;
- 5) предмет проверки;
- 6) форма проведения проверки (выездная или документарная);
- 7) проверяемый период;
- 8) месяц начала проведения проверки.

2.7. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного подведомственного заказчика и одного предмета проверки составляет не чаще чем один раз в двенадцать месяцев.

2.8. Внеплановая проверка проводится на основании постановления Администрации города Обнинска в случае поступления в Орган ведомственного контроля от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц информации о нарушении подведомственным заказчиком законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

2.9. Руководитель Органа ведомственного контроля при наличии оснований, указанных в пункте 2.8. настоящего Положения, в срок не более 15 рабочих дней с момента поступления информации о нарушении заказчиком законодательства о контрактной системе в сфере закупок направляет главе Администрации города Обнинска служебную записку с приложением копий документов, содержащих информацию о нарушении заказчиком законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

Глава Администрации города Обнинска в срок не позднее 3 рабочих дней с момента получения служебной записки органа ведомственного контроля принимает решение о проведении внеплановой проверки заказчика либо об отказе в ее проведении.

2.10. Постановление Администрации города Обнинска о проведении внеплановой проверки должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа ведомственного контроля;
- 2) наименование заказчика с указанием места его нахождения;
- 3) предмет и основание проведения проверки;
- 4) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 6) форму проверки (выездная или документарная);
- 7) проверяемый период.

2.11. До начала осуществления проверки руководитель Органа ведомственного контроля утверждает Приказ о проведении проверки (далее – Приказ). Приказ должен содержать следующие сведения (Приложение № 2 к настоящему Положению):

- 1) Наименование Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль.
- 2) Предмет проверки.
- 3) Основание (основания) проверки.
- 4) Наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки.
- 5) Состав Комиссии с указанием фамилии, имени, отчества, должности каждого члена Комиссии.
- 6) Форму проверки (выездная или документарная);
- 7) Дата начала и дата окончания проведения проверки.
- 8) Проверяемый период (за исключением внеплановых проверок).

2.12. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки. Уведомления о проведении проверки (Приложение № 3 к настоящему Положению) должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование заказчика;
- 2) предмет проверки;
- 3) форма проверки (выездная или документарная проверка);
- 4) основание проведения проверки;
- 5) дату начала и дату окончания проверки;
- 6) проверяемый период (за исключением внеплановых проверок);
- 7) состав Комиссии с указанием фамилии, имени, отчества и должности каждого члена Комиссии;
- 8) запрос к заказчику о предоставлении документов и информации, необходимых для осуществления проверки с указанием срока их предоставления подведомственным заказчиком.

При наличии необходимости в предоставлении дополнительных материалов, документов и сведений Комиссия вправе направить в адрес подведомственного заказчика запрос о предоставлении указанных документов в любой период времени проведения плановой проверки.

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов, сведений, а также срок их представления.

В запрос о предоставлении документов должен быть установлен разумный срок для предоставления подведомственным заказчиком запрашиваемых документов и не должен быть менее 2 рабочих дней.

Документы и информация, необходимые для проведения проверки, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные подведомственным заказчиком в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Информация также может быть получена посредством использования автоматизированных информационных систем, официальных сайтов в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и официальных печатных изданий.

9) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения Комиссией выездной проверки, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

Уведомление о проведении плановой проверки направляется заказчику не позднее чем за 7 рабочих дней до даты начала проверки, а внеплановой проверки - не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты начала проверки.

Уведомление о проведении проверки направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо нарочным с отметкой о получении, либо иным способом, позволяющим подтвердить факт получения уведомления заказчиком.

2.13. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 рабочих дней.

Срок проведения проверки может быть однократно продлен по решению руководителя Органа ведомственного контроля не более чем на 15 рабочих дней на основании мотивированного обращения руководителя Комиссии в случае установления в ходе проведения проверки объема документационной информации, требующего для ее проверки срока, превышающего срок проведения проверки, а также в случаях необходимости проведения исследований и экспертиз. О продлении срока проведения проверки заказчик уведомляется руководителем органа ведомственного контроля.

При проведении документарной проверки в срок ее проведения не зачитывается период времени с даты отправки запроса о предоставлении документов и информации, необходимых для проведения проверки, до даты представления запрашиваемых документов и информации.

Срок проведения выездной проверки приостанавливается в случаях:

- отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного учета заказчика - на период восстановления заказчиком документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также проведения заказчика в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- на период организации и проведения исследований и экспертиз;
- в случае непредставления заказчиком документов и информации и (или) представления неполного объема истребуемых документов и информации, и (или) воспрепятствования проведению проверки, и (или) уклонения от проведения проверки - до представления запрашиваемых документов и информации, устранения причин, препятствующих проведению проверки;
- наличие иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от Комиссии.

На время приостановления проведения проверки ее срок прерывается.

О приостановлении проведения проверки заказчик уведомляется органом ведомственного контроля в течение трех рабочих дней путем направления заказчику соответствующего уведомления, подписанного руководителем органа ведомственного контроля, с указанием причин, послуживших основанием для приостановления проведения проверки и срока приостановления проведения проверки.

После устранения заказчиком причин, послуживших основанием для приостановления проведения проверки, орган ведомственного контроля направляет заказчику уведомление о возобновлении проведения проверки, подписанное руководителем органа ведомственного контроля.

Общий срок проведения проверки не может составлять более чем 2 месяца, за исключением случая несоблюдения должностными лицами заказчика, действия (бездействие) которых проверяются требований пункта 1.14. настоящего Положения, в этом случае срок проведения проверки не может составлять более чем 6 месяцев.

2.14. По результатам проведения проверки составляется акт проверки (Приложение № 4 к настоящему Положению). Акт проверки представляет собой документ, содержащий информацию об основных итогах проверки, учитывающий все обстоятельства, установленные Комиссией в период проверки и должен включать вводную, мотивировочную и резолютивную части:

- 1) вводная часть акта проверки должна содержать:
 - наименование органа ведомственного контроля;
 - дату и номер приказа о проведении плановой проверки;
 - состав Комиссии, проводившей проверку, с указанием фамилии, имени, отчества и должности каждого члена Комиссии;
 - номер, дату и место составления акта;
 - основания, цели и сроки проведения плановой проверки;
 - проверяем период (за исключением внеплановых проверок);
 - предмет проверки;
 - форма проверки (выездная, документарная);
 - наименование, адрес местонахождения заказчика или наименование, адрес местонахождения должностных лиц заказчика, в отношении которых проводится проверка, а также фамилии, имена, отчества представителей подведомственного заказчика и лиц, присутствовавших при проведении плановой проверки;
- 2) в мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:
 - обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы Комиссии;
 - нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения и составлении акта;
 - сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, последствия этих нарушений;
 - 3) резолютивная часть акта проверки должна содержать при наличии нарушений:
 - выводы Комиссии о наличии (отсутствии) со стороны должностных лиц заказчика, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;
 - другие меры по устранению нарушений;
 - предложения и рекомендации по результатам проверки.

Материалы по проведенной проверке представляются для рассмотрения руководителю органа ведомственного контроля. Акт проверки составляется в срок не более 14 рабочих дней с момента окончания проведения проверки, в 2 экземплярах, подписывается всеми членами Комиссии, согласовывается руководителем Органа ведомственного контроля и утверждается заместителем главы Администрации по экономическому развитию. В случае, если член Комиссии не согласен с выводами остальных членов Комиссии, он излагает письменно свое мнение.

Один экземпляр акта проверки в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания вручается под роспись руководителю заказчика либо направляется заказчику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, позволяющим подтвердить факт получения заказчиком акта проверки. Второй экземпляр акта проверки хранится в органе ведомственного контроля.

Заказчик в течение 10 рабочих дней со дня получения экземпляра акта проверки вправе представить в Орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте, которые приобщаются к материалам проверки.

2.15. По результатам рассмотрения материалов проверки при наличии нарушений руководитель Органа ведомственного контроля в срок не позднее 10 рабочих дней с момента их представления принимает решение:

- о направлении заказчику обязательного для исполнения Плана устранения выявленных нарушений (Приложение № 5 к настоящему Положению) для принятия мер по устранению выявленных нарушений, устранении причин и условий таких нарушений;
- информирует главу Администрации города Обнинска о результатах проверки для принятия им решения о направлении материалов проверки в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления в действии (бездействии), содержащих признаки состава уголовного преступления - в правоохранительные органы.

2.16. План устранения выявленных нарушений разрабатывается должностными лицами органа. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания руководителем органа ведомственного контроля вручается под роспись руководителю заказчика либо направляется заказчику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, позволяющим подтвердить факт получения требования заказчиком.

План устранения выявленных нарушений подлежит обязательному рассмотрению заказчиком в срок не позднее 5 дней с момента его получения.

Заказчик в сроки, указанные в Плане устранения выявленных нарушений, обязан представлять в орган ведомственного контроля информацию об устранении выявленных в ходе проверки нарушений.

2.17. Результаты проверок не позднее 30 рабочих дней со дня окончания проверки должны быть размещены на официальном сайте Администрации города Обнинска в сети Интернет, в единой информационной системе в сфере закупок.

Сведения, составляющие государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг не размещаются.

2.18. Председатель комиссии формирует номенклатурное дело, содержащее материалы по результатам проверки, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информацию, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля. Сформированное дело (материалы проверки) хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет.

III. Заключительные положения

3.1. Несоблюдение Комиссией, членами Комиссии, органом ведомственного контроля положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых Комиссией, органом ведомственного контроля решений, выданных требований.

3.2. Решения, действия (бездействие) Комиссии и (или) органа ведомственного контроля могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение № 1

ФОРМА
Плана проведения проверок
соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Город Обнинск»
подведомственными Администрации города Обнинска заказчиками

N	Наименование органа ведомственного контроля	Наименование заказчика	ИНН заказчика	Адрес местонахождения заказчика	Предмет проверки	Форма проведения проверки (выездная, документарная)	Проверяемый период	Месяц начала проведения проверки

Приложение № 2

На бланке УМЗ

ПРИКАЗ

о проведении проверки ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

На основании:
- статьи 100 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд»

- «Порядка 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 муниципального образования «Город Обнинск» в отношении подведомственных органам Администрации города Обнинска заказчиков» утвержденным Постановлением от 13 ноября 2014 года № 2104-п,

- _____ от _____ № _____ «Об утверждении плана проведения выездных проверок организаций, подведомственных Администрации города Обнинска в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Обнинска на 20__ год» (в случае проведения плановой проверки);

- Постановление Администрации города Обнинска от _____ № _____ «О проведении внеплановой проверки» (в случае проведения внеплановой проверки);

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести (плановую/внеплановую) проверку ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - проверка) в отношении _____ (наименование заказчика). Указывается полное наименование Объекта контроля.

2. Сформировать комиссию в составе:
Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

ФИО должностных лиц, должности

3. Установить, что предметом проверки является:

4. Проверяемый период: _____

5. Установить, что целью проведения проверки является:

6. Провести проверку с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г. Указывается вид проверки (выездная, документарная)

7. Председателю комиссии в срок до «__» _____ 201__ г. представить акт проверки руководителю Органа ведомственного контроля.

8. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на _____.

Приложение № 3

(наименование объекта контроля)

Уведомление о проведении проверки

В соответствии со:

- статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд»,

- «Порядком 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 муниципального образования «Город Обнинск» в отношении подведомственных органам Администрации города Обнинска заказчиков» утвержденным Постановлением от 13 ноября 2014 года № 2104-п,

- _____ от _____ № _____ «Об утверждении плана проведения выездных проверок организаций, подведомственных Администрации города Обнинска в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Обнинска на 20__ год» (в случае проведения плановой проверки);

- Постановлением Администрации города Обнинска от _____ № _____ «О проведении внеплановой проверки» (в случае проведения внеплановой проверки);

уведомляю о проведении проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - проверка) **в отношении** _____.

Проверка проводится на основании приказа _____ (наименование органа ведомственного контроля) от _____ N _____.

Предмет проверки (проверяемые вопросы) _____

Проверяемый период _____

Вид проверки (выездная или документарная) _____

Дата начала проверки _____

Дата окончания проверки _____

Для проведения проверки сформирована комиссия ФАС России в составе:

1. _____ - председатель комиссии

ФИО, должность

2. _____ - член комиссии

ФИО, должность

3. _____ - член комиссии

ФИО, должность

Запрашиваемые документы, информация, сведения:

N	Наименование документа	Срок предоставления	Способ предоставления

Для проведения мероприятия ведомственного контроля прошу обеспечить следующие условия: _____

(помещение для работы, средства связи, иные необходимые средства и оборудование для проведения проверки)

Руководитель
Органа ведомственного контроля
(уполномоченное должностное лицо) _____ / _____

Приложение № 4

Администрация города Обнинска

(наименование органа ведомственного контроля)

249037, Калужская обл., г. Обнинск, пл. Преображения, д. 1,
тел. 8(48439) 6-81-31

_____ (место составления акта)

«__» _____ 20__ г.

АКТ ПРОВЕРКИ № _____

В соответствии с _____ (дата и номер приказа о проведении проверки) комиссией в составе:

_____ - _____;

_____ - _____;

_____ - _____;

проведена *плановая (внеплановая)* выездная проверка в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении _____ (далее - заказчик), расположенного по адресу: _____

Проверяемый период: _____ - _____.

Сроки проведения плановой проверки: _____ - _____.

Предмет проверки: соблюдение _____ требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Цель проверки: выявление нарушений заказчиком Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ).

Основание проведения проверки:

- статья 100 «Ведомственный контроль в сфере закупок» Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

- Постановление Администрации города Обнинска от _____ № _____ «Об утверждении порядка 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 муниципального образования «Город Обнинск» в отношении подведомственных органам Администрации города Обнинска заказчиков»;

- _____ от _____ № _____ «Об утверждении плана проведения выездных проверок организаций, подведомственных Администрации города Обнинска в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Обнинска на 20__ год» (в случае проведения плановой проверки);

- Постановление Администрации города Обнинска от _____ № _____ «О проведении внеплановой проверки»

- Приказ _____ (наименование органа ведомственного контроля) от _____ № _____ «О проведении проверки в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд _____».

Представители заказчика присутствующие при проведении плановой проверки:

_____ - _____;

_____ - _____;

_____ - _____.

Перечень запрошенной документации:

В результате проведения проверки было установлено следующее.

РЕШЕНИЕ:

Подписи членов комиссии:

_____ - _____

_____ - _____

_____ - _____

Приложение № 5

«Утверждаю»

(руководитель органа ведомственного контроля)

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____

План устранения нарушений законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд, выявленных _____ Органом ведомственного контроля

Наименование объекта контроля _____

Дата и номер приказа о проведении проверки _____

Форма и вид проверки _____

N	Выявленное нарушение	Способ устранения нарушения	Срок устранения нарушения	Отчетность об устранении нарушения

**БЮЛЛЕТЕНЬ «ОБНИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ»
РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ ПО СЛЕДУЮЩИМ АДРЕСАМ:**

1. Администрация города Обнинска, Обнинское городское Собрание, площадь Преображения, 1
2. Дом учёных, проспект Ленина, 129
3. Центральная городская библиотека, улица Энгельса, 14
4. Городская библиотека № 1, проспект Ленина, 84
5. Городская библиотека № 2, улица Курчатова, 3
6. Городская библиотека № 5, проспект Маркса, 49

7. Городская библиотека № 8, проспект Ленина, 8 «А»
8. Городская Гуманитарная библиотека № 7, проспект Ленина, 129
9. Центральная детская библиотека, улица Энгельса, 14
10. Городская детская библиотека № 3, улица Любого, 6
11. Городская детская библиотека № 4, проспект Ленина, 74
12. Городская детская библиотека № 6, улица Гагарина, 53