НАШЕ КРАСКОВО СЕГОДНЯ

ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ ГАЗЕТА. ИЗДАЕТСЯ С 14 МАЯ 1993 г.

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК 29 АПРЕЛЯ 2011 WWW.KRASKOVO.RU

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСКОВО
ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 26 апреля 2011г. № 45/11

Об изменении границ городского поселения Красково Люберецкого муниципального района Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 28.02.2005 г. № 81/2005-ОЗ «О статусе и границах Люберецкого муниципального района и вновь образованных в его составе муниципальных образований», Уставом городского поселения Красково Люберецкого муниципального района, Совет депутатов городского поселения Красково

РЕШИЛ:

1. Согласовать изменение границ городского поселения Красково Люберецкого муниципального района Московской области, смежной с городскими поселениями Томилино и Люберцы Люберецкого муниципального района Московской области согласно Приложениям №№ 1, 2, 3. Приложение № 1 «Описание границы городского поселения Красково Люберецкого муниципального района» подлежит уточнению.
2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.
3. Решение вступает в силу с момента его опубликования.
4. Контроль над исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной депутатской комиссии по вопросам строительства, землепользования, социальному развитию, жилищно-коммунальной сфере и благоустройству С.Н.Овчинникова.

Глава городского поселения М.И. Чуйков

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
городского поселения Красково
Люберецкого муниципального района
Московской области
от 26.04.2011г. № 45/11

Описание границы городского поселения Красково Люберецкого муниципального района

Площадь территории городского поселения Красково Люберецкого муниципального района составляет 3483 га.

От узловой точки 1 до точки 323 граница проходит согласно Закону Московской области от 28.02.2005 г. № 81/2005-ОЗ «О статусе и границах Люберецкого муниципального района и вновь образованных в его составе муниципальных образований»;

от точки 323 граница проходит на север по середине русла реки Пехорка до пересечения русла реки Пехорка с северной границей полосы отвода Московской железной дороги Казанского направления узловой точки 324, расположенной на пересечении границ городского поселения Красково, городского поселения Томилино, городского поселения Люберцы Люберецкого муниципального района;

от узловой точки 324 граница проходит 25 метров на юго-восток по северной стороне полосы отвода Московской железной дороги Казанского направления, далее на север 368 метров до южной границы территории ООО “АРТИ”, далее на юго-запад, северо-запад, северо-восток по южной, западной границам территории ООО “АРТИ”, далее на север по западной стороне полей фильтрации Люберецкой станции аэрации МГП «Водоканал», далее на север по западным берегам прудов деревни Машково городского поселения Красково пересекая реку Черная до южной границе территории СНТ «Долгий луг», далее общим направлением на северо-запад по западной границе территории СНТ «Долгий луг» до середины русла реки Пехорка (точка 700);

от точки 700 граница проходит 1888 метров на северо-восток по середине русла реки Пехорка до южной границы территории усадьбы «Зенино», далее на северо-восток и юго-восток по южной границе, на север по восточной границе территории указанной усадьбы до пересечения с южной границей территории ООО «Сады Подмосковья», далее на запад и северо-запад по южной и западной границе территории ООО «Сады Подмосковья» до пересечения с северной границей территории усадьбы «Зенино», далее на запад по северной границе территории усадьбы «Зенино» до середины русла реки Пехорка (точка 779);

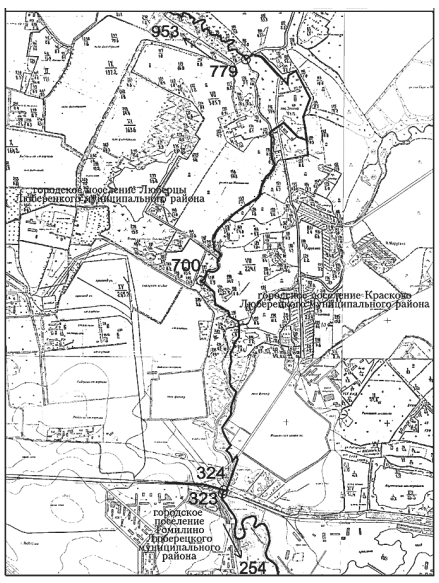
от точки 779 до точки 1 граница проходит согласно Закону Московской области от 28.02.2005 г. № 81/2005-ОЗ «О статусе и границах Люберецкого муниципального района и вновь образованных в его составе муниципальных образований».

Приложение №2
к решению Совета депутатов
городского поселения Красково
Люберецкого муниципального района
Московской области
от 26.04.2011г. № 45/11

Геодезические данные границы городского поселения Красково

№ точки	Координаты в системе МСК-50	
	X	У
323	459293.93	2217373.93
324	459328.14	2217384.66
325	459323.52	2217396.44
326	459319.06	2217407.95
327	459462.04	2217461.74
328	459629.58	2217522.26
329	459665.07	2217512.49
330	459615.25	2217471.01
331	459654.86	2217461.41
332	459679.71	2217448.29
333	459700.94	2217430.46
334	459716.6	2217410.59
335	459772.14	2217456.18
336	459791.57	2217437.11
337	459863.46	2217398
338	459910.6	2217376.03
339	459944.48	2217370.42
340	460072.7	2217455.88
341	460162.45	2217460.88
342	460297.79	2217508.04
343	460349.15	2217456.25
344	460387.6	2217442.98
345	460439.32	2217449.38
346	460496.07	2217440.23
347	460548.25	2217446.64
348	460597.68	2217460.37
349	460674.11	2217449.84
350	460740.48	2217483.71
351	460780.76	2217489.66
352	460832.93	2217533.6
353	460915.28	2217538.3
354	460993.21	2217529.7
355	461037.56	2217443.43
356	461090.81	2217429.11
357	461158.37	2217301.87
358	461280	2217290.53
359	461336.09	2217224.63
700	461392.78	2217161.43

Приложение № 3
к решению Совета депутатов
городского поселения Красково
Люберецкого муниципального района
Московской области
от 26.04.2011г. № 45/11



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСКОВО
ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 26 апреля 2011г. № 46/11

О выражении Советом депутатов городского поселения Красково Люберецкого муниципального района Московской области мнения населения по предложению Губернатора Московской области об изменении границ городского поселения Люберцы Люберецкого муниципального района Московской области

В соответствии с ч.4 ст. 12 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.9 Устава городского поселения Красково Люберецкого муниципального района, Совет депутатов городского поселения Красково

РЕШИЛ:

1. Поддержать предложения Губернатора Московской области об изменении границ городского поселения Люберцы Люберецкого муниципального района Московской области (в рамках предлагаемого изменения границ субъектов Российской Федерации города федерального значения Москвы и Московской области) и согласовать изменение границы городского поселения Красково Люберецкого муниципального района Московской области согласно прилагаемому картографическому изображению участков изменения границ (Приложение № 1).
2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.
3. Решение вступает в силу с момента его опубликования.
4. Контроль над исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной депутатской комиссии по вопросам строительства, землепользования, социальному развитию, жилищно-коммунальной сфере и благоустройству С.Н.Овчинникова.

Глава муниципального образования М.И.Чуйков

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
городского поселения Красково
Люберецкого муниципального района
Московской области
от 26.04.2011г. № 46/11

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСКОВО
ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 26.04.2011г. №47/11

О перечне предполагаемых финансовых затрат и финансовых потерь муниципального образования городского поселения Красково, возникающих при изменении границ муниципального образования городского поселения Красково Люберецкого муниципального района Московской области в связи с предложением Губернатора Московской области по изъятию земельного участка в рамках предлагаемого изменения границ субъектов Российской Федерации города федерального значения Москвы и Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 28.02.2005г. №81/2005-ОЗ «О статусе и границах Люберецкого муниципального района и вновь образованных в его составе муниципальных образований», Уставом городского поселения Красково Люберецкого муниципального района, учитывая обращение первого заместителя Руководителя администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области М.В. Тарханова, и предложения Губернатора Московской области по изъятию земельного участка в рамках предлагаемого изменения границ субъектов Российской Федерации города федерального значения Москвы и Московской области, Совет депутатов городского поселения Красково

РЕШИЛ:

1. Одобрить перечень предполагаемых финансовых затрат и финансовых потерь муниципального образования городского поселения Красково, возникающих при изменении границ муниципального образования городского поселения Красково Люберецкого муниципального района Московской области (Приложение №1).
2. Направить в администрацию Люберецкого муниципального района, Губернатору Московской области и в Правительство Московской области перечень предполагаемых финансовых затрат и финансовых потерь муниципального образования городского поселения Красково, возникающих при изменении границ муниципального образования городского поселения Красково Люберецкого муниципального района Московской области в целях возмещения затрат муниципальному образованию городскому поселению Красково Люберецкого муниципального района Московской области (Приложение №1).
3. Просить Губернатора Московской области:

3.1. изъять залесенный земельный участок ориентировочной площадью 14 га, находящийся к северу от земельного участка ООО «РФСК» из границ территории муниципального образования городского поселения Красково.

3.2. предусмотреть в бюджете Московской области финансовые затраты и финансовые потери муниципального образования городского поселения Красково

В размере 34 616 350 рублей, связанные с изменением границ муниципального образования городского поселения Красково согласно Приложению №1.

4. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.
5. Контроль над исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной депутатской комиссии по вопросам строительства, землепользования, социальному развитию, жилищно-коммунальной сфере и благоустройству С.Н.Овчинникова.

Глава муниципального образования М.И.Чуйков

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
городского поселения Красково
Люберецкого муниципального района
Московской области
от 26.04.2011 г. № 47/11

Перечень предполагаемых финансовых затрат и финансовых потерь муниципального образования городского поселения Красково, возникающих при изменении границ муниципального образования городского поселения Красково Люберецкого муниципального района Московской области в связи с предложением Губернатора Московской области по изъятию земельного участка в рамках предлагаемого изменения границ субъектов Российской Федерации города федерального значения Москвы и Московской области

1. Затраты, связанные с подготовкой документов территориального планирования (генеральный план муниципального образования городского поселения Красково Люберецкого района Московской области) составят 10 млн. рублей.
2. Финансовые потери доходной части бюджета на 2011 год (земельный налог) за земельный участок площадью 37,72 га составят 8 205 450 рублей. За 2011-2013 годы бюджетом городского поселения Красково будет не дополучено 24 616 350 рублей.

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСКОВО
ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 23.03.2011 г № 0141

Об установлении сроков ограничения лова рыбы в период весеннего нереста в водоемах городского поселения Красково

В соответствии со статьями 3, 26 Федерального закона от 20.12.2004 г. N 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов», Федеральным законом от 24.04.1995 г. № 52-ФЗ «О животном мире», в целях сохранения и воспроизводства рыбных запасов в водоемах муниципального образования городского поселения Красково, создания благоприятных условий для их воспроизводства в период весеннего нереста рыбы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ввести ограничение на лов рыбы в водоемах на территории городского поселения Красково с 10 апреля по 10 июня 2011 года.
2. Запретить в период нереста рыбы на акваториях водоемов и в их водоохранных зонах:

2.1. Проведение всех видов работ, оказывающих влияние на состояние и среду обитания гидробионтов.

2.2. Движение маломерных моторных судов, гидроциклов, моторных лодок, катеров, за исключением маломерных судов контрольно-надзорных органов и аварийно-спасательных служб.

2.3. Стоянку и мойку автотранспорта ближе 80 метров от уреза воды.

2.4. Любительское и спортивное рыболовство, кроме участков вне мест нереста рыбы, только поплавочными удочками с берега с общим количеством крючков не более одного крючка.

3. Провести на водных объектах городского поселения Красково необходимые мероприятия по усилению охраны рыбных запасов в период весеннего нереста рыбы, повысить требовательность к руководителям предприятий, организаций и учреждений (независимо от форм собственности) в части соблюдения ими природоохранного законодательства при пользовании водоемами.
4. Начальнику управления по вопросам муниципальной собственности администрации городского поселения Красково (Дикова Л.Г.) в период с 10.04.2011г. по 10.06.2011г. организовать среди руководителей предприятий и граждан работу по принятию ими мер, исключающих попадание в водоемы и водоохранные зоны различных химикатов, нефтепродуктов, навоза и других загрязняющих веществ.
5. Рекомендовать начальнику Малаховского городского отдела милиции Люберецкого УВД (Просолупов Д.Е.) с целью пресечения попыток браконьерства, в период с 10.04.2011г. по 10.06.2011г. организовать патрулирования участков массового нереста рыбы водных объектов городского поселения Красково, оказать необходимую помощь органам рыбоохраны в организации усиления в указанный период соблюдения гражданами и должностными лицами экологических норм и правил охраны рыбных запасов.
6.. Отделу по работе со СМИ и связям с общественностью (Воробьева Г.С.) в срок до 01.04.2011г.:

6.1. Опубликовать в газете «Наше Красково сегодня» информацию в целях доведения до сведения всех заинтересованных организаций и местного населения городского поселения Красково об установленном запрете на лов рыбы в весенний период.

6.2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского поселения Красково в сети Интернет.

7. Настоящее постановление вступает в силу момента опубликования в средствах массовой информации.
8. Начальнику организационного управления администрации (Ступина В.С.) довести настоящее постановление до ответственных лиц.
9. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации городского поселения Красково Лужкового Л.Ф.

Глава городского поселения М.И. Чуйков

Завизировано:
Заместитель Главы администрации Л.Ф. Лужковый
Заместитель Главы администрации О.Ю. Уткин
Начальник правового управления О.И. Болталова

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСКОВО
ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 24.03.2011 г № 0149

Об осуществлении мероприятий ООО «ЖелДорТехника» на территории объявленной зоной чрезвычайной ситуации по ликвидации несанкционированной свалки

В соответствии с п.2.1 ст. 11 Федерального закона от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и терри-

торий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», п.п.23 п. 1 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.п. 8,9 п.1 ст.11 Устава муниципального образования городского поселения Красково, постановлением Главы городского поселения Красково от 13.03.2011 г. № 0105 «Об установлении режима чрезвычайной ситуации в районе юго-западнее промзоны «Машково»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Обществу с ограниченной ответственностью (далее - ООО) «ЖелДорТехника» осуществить на территории, объявленной зоной чрезвычайной ситуации, ликвидацию несанкционированной свалки, в соответствии с Планом проведения мероприятий по пожаротушению и ликвидации несанкционированной свалки вблизи деревни Машково, Календарным планом производства земляных работ на территории объектов в городском поселении Красково Люберецкого района Московской области, схемой (приложение №№ 1,2).

2. Начальнику отдела архитектуры и градостроительства - главному архитектору администрации (Пантелеев Ю.Н.) выдать ордер на проведение земляных работ согласно Плану проведения мероприятий по пожаротушению и ликвидации несанкционированной свалки вблизи деревни Машково.

3. Рекомендовать руководству ООО «ЖелДорТехника» согласовать схему проезда автотранспорта до начала проведения мероприятий по пожаротушению и ликвидации несанкционированной свалки вблизи деревни Машково.

4. Отделу по работе со СМИ и связям с общественностью управления культуры, спорта и связей с общественностью администрации (Воробьева Г.С.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Начальнику организационного управления администрации (Ступина В.С.) довести настоящее постановление до ответственных лиц.

6. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителей Главы администрации Уткина О.Ю., Лужкового Л.Ф.

Глава городского поселения М.И. Чуйков

Завизировано:
Заместитель Главы администрации Л.Ф. Лужковый
Заместитель Главы администрации О.Ю. Уткин
Начальник правового управления О.И. Болталова

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСКОВО
ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 01.04.2011 г № 0167

О внесении изменений и дополнений в постановление Главы муниципального образования городского поселения Красково от 31.08.2010г. №415 «Об утверждении тарифов на платные услуги муниципальных учреждений культуры, физической культуры и спорта муниципального образования городского поселения Красково».

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Совета депутатов муниципального образования городского поселения Красково от 15.09.09г. №383/72 «Об утверждении Положения об оказании платных услуг в муниципальных учреждениях культуры муниципального образования городского поселения Красково в новой редакции и внесении изменений в Положение об оказании платных услуг в муниципальных спортивных учреждениях муниципального образования городского поселения Красково», с целью улучшения обслуживания населения городского поселения Красково в сфере культуры, руководствуясь Уставом муниципального образования городского поселения Красково,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Приложение №1 к постановлению Главы муниципального образования городского поселения Красково от 31.08.2010г. №415 «Об утверждении тарифов на платные услуги муниципальных учреждений культуры, физической культуры и спорта муниципального образования городского поселения Красково» и утвердить с 1 апреля 2011г. тарифы на дополнительные платные услуги в муниципальном учреждении культуры «Красковский культурный центр» (Приложение).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Наше Красково сегодня» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования городского поселения Красково.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Лужкового Л.Ф.

Глава городского поселения
М.И.Чуйков

Приложение
к Постановлению Главы
муниципального образования
городского поселения Красково
№0167 о т 01.04.2011 г.

Тарифы на платные услуги муниципальных учреждений культуры муниципального образования городского поселения Красково.

Тарифы на платные услуги в МУК «Красковский культурный центр».

№ пп	Наименование услуги	Стоимость услуги
1.	Проведение занятий в кружках, студиях, секциях:	
-	Танцевальный кружок «Street Dance»	1200,0 руб. в месяц

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСКОВО
ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 07.04.2011 № 0181

Об итогах отопительного периода 2010-2011 гг. и задачах по подготовке жилищно-коммунального и энергетического хозяйства муниципального образования городского поселения Красково к осенне-зимнему периоду 2011-2012 гг.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законном от 23.11.2009 №261-ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно- коммунальному хозяйству от 27.09.2009 №170, Постановлением Правительства Московской области от 23.03.2010 №149/13 «О подготовке объектов жилищно- коммунального, энергетического хозяйства и социальной сферы в Московской области к осенне- зимнему периоду 2010- 2011 года», Постановлением Администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 29.03.2011 №549-ПА «Об итогах отопительного периода 2010-2011 гг. и задачах по подготовке жилищно-коммунального, энергетического хозяйства и объектов социальной сферы Люберецкого муниципального района Московской области к осеннее- зимнему периоду 2011-2012 гг.», Уставом муниципального образования городского поселения Красково, а так же в целях подготовки объектов жилищно- коммунального и энергетического хозяйства муниципального образования городского поселения Красково к осеннее- зимнему периоду 2011- 2012 года,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Считать итоги работы предприятий и учреждений жилищно- коммунального и энергетического хозяйства муниципального образования городского поселения Красково в отопительном периоде 2010-2011 гг. в целом удовлетворительными.

2. Разработать и утвердить в срок до 20.04.2011 г. комплексный план подготовки объектов жилищно-коммунального и энергетического хозяйства муниципального образования городского поселения Красково к работе в осеннее- зимний период 2011- 2012 г.

3. МУП «КЖКХ и Б» (Андреянов Д.О.), Управляющим компаниям:

3.1. В срок до 11.04.2011г. организовать обследование технического состояния подведомственных объектов (весенний осмотр), с составлением актов осмотров и корректировкой планов работ на 2011 год.

3.2. В планах на 2011год предусмотреть работы по внедрению энергосберегающих тех-нологий на подведомственных объектах.

4. Данное постановление опубликовать в газете «Наше Красково сегодня» и на официальном сайте администрации городского поселения Красково в сети интернет.

5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Балашова С.И.

И.о. главы городского поселения
Л.Ф.Лужковый

Согласовано:
Заместитель Главы администрации С.И. Балашов
Начальник Управления ЖКХ и благоустройства Э.В.Соколова
Начальника правового управления О.И.Болталова

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСКОВО
ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.04.2011 №0188

О подготовке объектов жизнеобеспечения населения городского поселения Красково к пожароопасному периоду 2011 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области № 269/2005-ОЗ «О пожарной безопасности в Московской области», постановлением Правительства Московской области от 24.03.2011 N233/9 «О подготовке к пожароопасному периоду 2011 года», Уставом муниципального образования городского поселения Красково, а так же в целях обеспечения защиты населения и территории муниципального образования городского поселения Красково от пожаров,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий по предупреждению и ликвидации пожаров на территории муниципального образования городского поселения Красково в пожароопасный период 2011 года (приложение №1).

2. Рекомендовать руководителям объектов жизнеобеспечения населения городского поселения Красково:

2.1. При подготовке к пожароопасному периоду обеспечить выполнение запланированных мероприятий в установленные сроки.

2.2. Принять меры по недопущению несанкционированных свалок мусора и усилить контроль за территориями санитарных зон объектов жизнеобеспечения населения.

3. Обеспечить своевременное информирование населения о состоянии пожарной безопасности, проведение противопожарной пропаганды и агитации.

4. Данное постановление опубликовать в газете «Наше Красково сегодня» и на официальном сайте администрации городского поселения Красково в сети интернет.

5. Контроль над исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Балашова С.И.

И.о. главы городского поселения
Л.Ф.Лужковый

Согласовано:
Заместитель Главы администрации С.И.Балашов
Начальник Управления ЖКХ и благоустройства Э.В.Соколова
Начальника правового управления О.И.Болталова

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСКОВО
ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21.04.2011г. № 0201

Об утверждении Порядка осуществления контроля за обеспечением доступа к информации администрации городского поселения Красково

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», ст.24 Федерального закона от 09.02.2009г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях обеспечения реализации прав граждан и юридических лиц на доступ к информации о деятельности администрации городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации городского поселения Красково (Приложение №1).

2. Определить Заместителя Главы администрации городского поселения Красково Уткина О.Ю. уполномоченным в сфере организации доступа к информации о деятельности администрации городского поселения Красково.

3. Официальным сайтом администрации городского поселения Красково в информационно-телекоммуникационной сети Интернет является сайт с доменным именем www.kraskovo.ru. Адресом электронной почты для запроса и получения информации о деятельности администрации городского поселения Красково является адрес www.kraskovo@comintern.ru.

4. Опубликовать настоящее постановление (с приложением) в газете «Наше Красково сегодня», а также разместить на официальном сайте администрации городского поселения Красково в сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы администрации городского поселения Красково Лужкового Л.Ф.

Глава городского поселения М.И. Чуйков

Приложение № 1
к постановлению Главы
городского поселения Красково
от 21.04.2011 г. № 0201

ПОРЯДОК
осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации городского поселения Красково

1. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации городского поселения Красково (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации городского поселения Красково (далее - администрация) осуществляется главой городского поселения Красково (далее - Глава поселения).

3. Глава поселения в установленном порядке рассматривает обращения пользователей информацией по вопросам, связанным с нарушением их права на доступ к информации о деятельности администрации, предусмотренные Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», и принимает меры по указанным обращениям в пределах своей компетенции.

4. Заместитель Главы администрации городского поселения Красково, уполномоченный в сфере организации доступа к информации о деятельности администрации, представляет Главе поселения ежеквартальные и годовой отчеты:

1) о количестве поступивших в отчетном периоде от пользователей информацией запросов о предоставлении информации о деятельности администрации в соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

2) о мероприятиях, проведенных в отчетном периоде в целях реализации Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

5. Отчеты, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, представляются Главе поселения не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

6. Должностные лица администрации городского поселения Красково, муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности администрации городского поселения Красково несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Вопросы, не отраженные в настоящем Порядке, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Московской области и иными нормативными правовыми актами в сфере предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления.

Заместитель Главы администрации
Л.Ф. Лужковый

Начальник Правового управления
О.И. Болталова

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСКОВО
ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21.04.2011 г № 0204

Об улучшении состояния противопожарного водоснабжения на территории городского поселения Красково

В соответствии с Федеральным законом «О пожарной безопасности» от 21.12.1994 № 69-ФЗ, пунктом 23 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 27.12.2005 № 269/2005-ОЗ «О пожарной безопасности в Московской области», Приказом МЧС России от 18.06.2003 № 313 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03)», в целях улучшения организации тушения пожаров и реализации первичных мер пожарной безопасности, улучшения состояния противопожарного водоснабжения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Начальнику Управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации (Соколова Э.В.):

1.1. Обеспечить контроль:

- за деятельностью организаций, эксплуатирующих муниципальные системы, источники питьевого и противопожарного водоснабжения.

- работоспособности пожарных гидрантов, подключенных к сети водоснабжения городского поселения Красково.

1.2. Разработать нормативно-правовой акт о закреплении источников противопожарного водоснабжения для содержания и эксплуатации за организациями водопроводного хозяйства, абонентами централизованного водоснабжения, иными организациями, имеющими их в собственности, хозяйственном ведении (с утвержденными перечнями закрепленных для содержания и эксплуатации источников противопожарного водоснабжения), копию направить в Отдел надзорной деятельности и 16 отряд Государственной противопожарной службы по Люберецкому району (срок до 01.06.2011 года):

2. Руководителям предприятий, организаций и учреждений (независимо от форм собственности) МУП «КЖКХиБ», ЗАО Весоизмерительная компания «ТЕНЗО-М», ООО «Энергоцентр», ООО «Энит», МУП «Люберецкий водоканал», ФГУП «Коренево» Россельхозакадемии, имеющих в собственности и хозяйственном ведении источники противопожарного водоснабжения:

2.1. Обеспечить обозначение указателей пожарных гидрантов, в соответствии с требованиями норм пожарной безопасности, следить за возможностью беспрепятственного доступа в любое время года к пожарным гидрантам, установленным в колодцах, находящихся на обслуживании организации.

3. Директору МУП «КЖКХиБ» (Андреянов Д.О.), предприятиям, имеющим в собственности и хозяйственном ведении пожарные гидранты (ЗАО Весоизмерительная компания «Тензо-М», ООО «Энергоцентр», ООО «Энит», МУП «Люберецкий водоканал», ФГУП «Коренево» Россельхозакадемии)

3.1. В установленном порядке обеспечить:

- подготовку источников противопожарного водоснабжения к условиям эксплуатации в весенне-летний и осенне-зимний периоды;

- устранение неисправностей источников противопожарного водоснабжения и оборудование их указателями установленного образца;

- замену пришедших в негодность водопроводных сетей с восстановлением пожарных гидрантов;

- обслуживание мест размещения колодцев с пожарными гидрантами, с очисткой этих мест от мусора, снега и наледи и установкой в зимнее время деревянных конусов над колодцами с пожарными гидрантами, расположенными вне проезжей части улиц;

- регулярный осмотр источников противопожарного водоснабжения, в целях проверки исправности и обеспечения беспрепятственного подъезда к ним;

- беспрепятственный доступ подразделений пожарной охраны к источникам противопожарного водоснабжения, расположенным на территории предприятий, организаций городского поселения Красково, при тушении пожаров и ликвидации стихийных бедствий, а также для осуществления проверки их состояния.

3.2. Организовать заключение соглашения с 16 отрядом Государственной противопожарной службы по Люберецкому району о порядке взаимодействия в сфере содержания и эксплуатации источников противопожарного водоснабжения; согласование планов (инструкций) о порядке учета, проверки и использования источников противопожарного водоснабжения.

3.3. Назначить ответственного работника, отвечающего за содержание и исправность пожарных гидрантов на территории городского поселения Красково и порядок их эксплуатации, по взаимодействию с 16 отрядом Государственной противопожарной службы Люберецкого района.

3.4. Выезжать к месту пожара (возможной чрезвычайной ситуации) на территории городского поселения Красково ответственному работнику для контроля использования пожарного гидранта пожарным расчетом и организации взаимодействия. Уведомлять администрацию городского поселения Красково обо всех случаях выезда к месту пожара или возможной чрезвычайной ситуации.

3.5. Представить в 16 отряд Государственной противопожарной службы Люберецкого района фамилию, имя, отчество ответственного работника с указанием номера телефона для связи с ним.

3.6. Принять меры по восстановлению доступа к пожарным гидрантам, которые были заасфальтированы или засыпаны при ремонтно-строительных работах.

4. Рекомендовать Отделу надзорной деятельности по Люберецкому району (Фархутдинов М.В.) и 16 отряду Государственной противопожарной службы по Люберецкому району (Иванов П.Ю) принять дополнительные меры по обеспечению пожарной безопасности на территории городского поселения Красково в весенне-летние периоды.

4.1. Организовать взаимодействие с МУП «КЖКХиБ» на случай возникновения пожара (возможной чрезвычайной ситуации) по использованию пожарных гидрантов на территории городского поселения Красково.

5. Опубликовать настоящее постановление в СМИ и разместить его на официальном сайте администрации городского поселения Красково в сети Интернет.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

7. Начальнику Организационного управления администрации (Ступина В.С) довести настоящее постановление до ответственных лиц.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителей Главы администрации городского поселения Балашова С.И и Лужкового Л.Ф, в соответствии с линиями ответственности и курирования.

Глава городского поселения М.И. Чуйков

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСКОВО
ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 26.04.2011 г № 0205

«Об окончании отопительного сезона на объектах социальной сферы и жилищного фонда»

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городского поселения Красково Люберецкого района Московской области, на основании п.11.7 Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок, утвержденных Минэнерго России №115 от 24.03.2003 и по согласованию с теплоснабжающими организациями,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. С 27 апреля 2011 года завершить отопительный период 2010-2011 гг. на территории городского поселения Красково.

2. Руководителям теплоснабжающих предприятий, независимо от форм собственности и МУП «Комбинат жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства» (Директор Андреянов Д.О.) завершить отопительный сезон на объектах социальной сферы и жилищного фонда с 27 апреля 2011 года.

3. Организациям, эксплуатирующим жилищный фонд, инженерную инфраструктуру и объекты социальной сферы, приступить к работам по подготовке объектов к осенне- зимнему периоду 2011-2012гг. с учетом недостатков предыдущего отопительного периода и выявленных нарушений эксплуатации тепло-энергетического оборудования.

4. Данное постановление опубликовать в газете «Наше Красково сегодня» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Красково в сети интернет.

5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Балашова С.И.

Глава городского поселения М.И. Чуйков

Согласовано:
Заместитель Главы администрации
С.И.Балашов
Начальника правового управления
О.И.Болталова

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСКОВО
ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 27.04.2011г. № 0211

Об утверждении Положения о Единой комиссии по размещению муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд городского поселения Красково Люберецкого района Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Уставом муниципального образования городского поселения Красково Люберецкого района Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить Положение о Единой комиссии по размещению муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд городского поселения Красково Люберецкого района Московской области (Приложение № 1).
2. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.
4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации С.И. Балашова.

Глава городского поселения Красково
М.И. Чуйков

Приложение № 1
к постановлению Главы
городского поселения
Красково
Люберецкого района
Московской области
от 27.04.2011 г. N 0211

ПОЛОЖЕНИЕ
о единой комиссии
по размещению муниципальных заказов
на поставку товаров, выполнение работ,
оказание услуг для муниципальных нужд
городского поселения Красково
Люберецкого района Московской области

1. Общие положения
1.1. Настоящее Положение о Единой комиссии разработано для муниципальных заказчиков (получателей средств бюджета) муниципального образования городского поселения Красково Люберецкого района Московской области (далее – городское поселение Красково), осуществляющих размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств (далее - Положение), определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд бюджетополучателей городского поселения Красково (далее везде по тексту настоящего Положения - Заказчик) путем проведения торгов в форме конкурса и аукциона, а также без проведения торгов способом запроса котировок цен товаров, работ, услуг (далее - Единая комиссия).
1.2. Процедуры размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика проводятся самим Заказчиком, при этом Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию для осуществления отдельных функций по проведению процедур размещения заказов. Специализированная организация привлекается Заказчиком с соблюдением процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.
1.3. В процессе проведения конкурса Единая комиссия взаимодействует с Заказчиком и специализированной организацией, в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Правовое регулирование
2.1. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21.07.2005 N 94-ФЗ, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Московской области и иными нормативными правовыми актами городского поселения Красково и настоящим Положением.

3. Цели и задачи Единой комиссии
3.1. Единая комиссия создается в целях:
3.1.1. Подведения итогов и определения победителей конкурсов на право заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.
3.1.2. Определения участников, подведения итогов аукционов на заключение муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.
3.1.3. Составления перечня поставщиков, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг.
3.1.4. Подведения итогов и определения победителей при размещении муниципальных заказов путем запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ, услуг для нужд Заказчика.
3.2. Исходя из целей деятельности Единой комиссии, определенных в пункте 3.1 настоящего Положения (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящему Положению), в задачи Единой комиссии входит:
3.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в торгах, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.
3.2.2. Обеспечение объективности при рассмотрении и оценке котировочных заявок, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов.
3.2.3. Обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств.
3.2.4. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при размещении заказов.
3.2.5. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов.

4. Порядок формирования Единой комиссии
4.1. Единая комиссия является коллегиальным органом Заказчика, основанным на постоянной основе.
4.2. Персональный состав Единой комиссии, в том числе председатель Единой комиссии (далее по тексту также - Председатель), утверждаются Заказчиком до опубликования извещений о проведении открытого конкурса, открытого аукциона или о проведении запроса котировок, о предварительном отборе либо направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе или в закрытом аукционе. Администрация муниципального образования городского поселения Красково является Заказчиком, уполномоченным органом в сфере муниципального заказа.
4.3. В состав Единой комиссии входят не менее пяти человек - членов Единой комиссии. Председатель является членом Единой комиссии. По решению Заказчика в составе Единой комиссии может быть также утверждена должность секретаря Единой комиссии. Если такая должность не предусматривается, то функции секретаря Единой комиссии в соответствии с настоящим Положением выполняет любой член Единой комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем.
4.4. Заказчик, уполномоченный орган вправе включать в состав Единой комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд. При проведении открытого конкурса на право заключить контракт на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для электронных вычислительных машин (далее - ЭВМ), баз данных) исполнения, финансирования проката или показа национального фильма в состав Единой комиссии должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы и искусства. Число таких лиц не должно составлять не менее чем 50% общего числа членов Единой комиссии.
4.5. Членами Единой комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа).
4.6. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных в пункте 4.5 лиц Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа.
4.7. Замена члена Единой комиссии осуществляется только по решению Заказчика или главного распорядителя бюджетных средств - администрации городского поселения Красково.

5. Функции Единой комиссии
5.1. Основными функциями Единой комиссии являются:
5.1.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
5.1.2. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.
5.1.3. Определение победителя конкурса.
5.1.4. Ведение и подписание Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (далее - Протокол вскрытия конвертов), Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
5.1.5. Рассмотрение заявок на участие в аукционе.
5.1.6. Отбор участников аукциона.
5.1.7. Ведение и подписание Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.
5.1.8. Проведение предварительного отбора участников размещения заказа, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - предварительный отбор).
5.1.9. Ведение и подписание Протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.
5.1.10. Составление Перечня поставщиков, включающего в себя участников размещения заказа, прошедших предварительный отбор (далее - Перечень поставщиков).
5.1.11. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.
5.1.12. Подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок.
5.1.13. Ведение и подписание Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.
5.2. Наряду со своими основными функциями по решению Заказчика или главного распорядителя бюджетных средств - администрации городского поселения Красково на Единую комиссию может быть возложена функция обеспечения (контроля), в том числе совместно с сотрудниками Заказчика, специализированной организации (если такая привлечена Заказчиком), своевременного проведения Заказчиком (специализированной организацией) следующих мероприятий.
5.2.1. Подготовка размещения извещения о проведении открытого конкурса или открытого аукциона на официальном сайте Российской Федерации www.zakupki.gov.ru и на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов www.kraskovo.ru (далее также - официальные сайты), направление приглашений принять участие в закрытом конкурсе или аукционе.
5.2.2. Подготовка размещения извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте и направления запроса котировок цен определенным лицам, в том числе в учреждения уголовно-исполнительной системы, в организации инвалидов, производящие товары, оказывающие услуги, выполняющие работы, закупаемые Заказчиком.
5.2.3. Разработка, утверждение Заказчиком и выдача участникам размещения заказа конкурсной документации или документации об аукционе.
5.2.4. Разработка, утверждение Заказчиком текста запроса котировок.
5.2.5. Взаимодействие со специализированной организацией, взаимодействие с аукционистом (в случае проведения аукциона), если таковые привлечены Заказчиком.
5.2.6. Разъяснение положений конкурсной документации или документации об аукционе, внесение в них изменений, размещение на официальном сайте разъяснений и изменений.
5.2.7. Прием и регистрация заявок на участие в конкурсе или аукционе.
5.2.8. Прием и регистрация котировочных заявок.
5.2.9. Уведомление участников размещения заказа о признании участниками конкурса/аукциона или о недопуске к участию в конкурсе/аукционе.
5.2.10. Ведение аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.
5.2.11. Подписание Протокола вскрытия конвертов и Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе Заказчиком.
5.2.12. Подписание Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Заказчиком и победителем.
5.2.13. Подписание Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок Заказчиком.
5.2.14. Подписание Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протокола аукциона Заказчиком.
5.2.15. Подписание Протокола аукциона Заказчиком и победителем.
5.2.16. Передача победителю конкурса одного экземпляра Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проекта контракта.
5.2.17. Передача победителю аукциона одного экземпляра Протокола аукциона и проекта контракта.
5.2.18. Передача победителю в проведении запроса котировок одного экземпляра Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и проекта контракта.
5.2.19. Размещение Протокола вскрытия конвертов, Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе на официальных сайтах.
5.2.20. Размещение Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на официальных сайтах.
5.2.21. Размещение Протокола аукциона на официальных сайтах.
5.2.22. Размещение Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальных сайтах.
5.2.23. Ответы на запросы участников конкурса о разъяснении результатов конкурса.
5.2.24. Ответы на запросы участников аукциона о разъяснении результатов аукциона.
5.2.25. Ответы на запросы участников размещения заказа, подавших котировочные заявки о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок.
5.2.26. Хранение протоколов и актов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию, и разъяснений конкурсной документации, а также аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам в течение трех лет с момента проведения конкурса.
5.2.27. Хранение протоколов и актов, составленных в ходе проведения аукциона, заявок на участие в аукционе, документации об аукционе, изменений, внесенных в документацию об аукционе, и разъяснений документации об аукционе в течение трех лет с момента проведения аукциона.
5.2.28. Хранение протоколов, составленных в ходе проведения запроса котировок, котировочных заявок в течение трех лет с момента проведения запроса котировок.

6. Права и обязанности Единой комиссии, ее отдельных членов
6.1. Единая комиссия обязана:
6.1.1. Проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией или документацией об аукционе, запросом котировок.
6.1.2. Не допускать участника размещения заказа к участию в конкурсе, аукционе или запросе котировок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов.
6.1.3. Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов.
6.1.4. Не проводить переговоров с участниками размещения заказа до проведения конкурса и (или) во время проведения процедур размещения заказов, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.
6.1.5. Вносить представленные участниками размещения заказов разъяснения положений поданных ими, в том числе и в электронной форме, документов и заявок на участие в конкурсе в Протокол вскрытия конвертов.
6.1.6. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
6.1.7. Оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе в установленном Правительством Российской Федерации порядке оценки заявок на участие в конкурсе при размещении заказа на поставку определенных видов товаров, выполнение определенных видов работ, оказание определенных видов услуг для муниципальных нужд и в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.
6.1.8. Учитывать преимущества в пользу заявок на участие в конкурсе, поданных от имени учреждений уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов в случае, если в извещении о проведении конкурса содержалось указание на такие преимущества.
6.2. Единая комиссия вправе:
6.2.1. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, отстранить участника размещения заказа от участия в процедурах размещения заказов на любом этапе их проведения.
6.2.2. Потребовать от участников размещения заказа представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в конкурсе или аукционе, в том числе и заявок, поданных в форме электронных документов, при регистрации указанных заявок.
6.2.3. В случае проведения конкурса на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ учитывать такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участников конкурса, при условии, что такой критерий предусмотрен извещением о проведении открытого конкурса, приглашением принять участие в закрытом конкурсе и конкурсной документацией.
6.2.4. Обратиться к Заказчику за разъяснениями по предмету закупки.
6.2.5. Обратиться к Заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе или аукционе, проведении в отношении такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.
6.2.6. При необходимости привлекать к своей работе экспертов в порядке, установленном разделом 8.3 настоящего Положения.
6.3. Члены Единой комиссии обязаны:
6.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.
6.3.2. Лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии, отсутствие на заседании Единой комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
6.3.3. Соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
6.3.4. Соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона.
6.3.5. Соблюдать правила рассмотрения и оценки котировочных заявок.
6.3.6. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур размещения заказов, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.
6.4. Члены Единой комиссии вправе:
6.4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе или аукционе, запросе котировок.
6.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии.
6.4.3. Проверять правильность содержания Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и Протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.
6.5. Члены Единой комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к Протоколу вскрытия конвертов, Протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе, Протоколу аукциона, Протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок или к Протоколу рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.
6.6. Члены Единой комиссии:
6.6.1. Присутствуют на заседаниях Единой комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Единой комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.
6.6.2. Осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, предварительный отбор участников размещения заказа, рассмотрение и оценку котировочных заявок в соответствии с требованиями действующего законодательства, конкурсной документации, документации об аукционе или запроса котировок соответственно и настоящего Положения.
6.6.3. Подписывают Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протокол аукциона; Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе и Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.
6.6.4. Рассматривают разъяснения положений документов и заявок на участие в конкурсе, представленных участниками размещения заказа.
6.6.5. Принимают участие в определении победителя конкурса или запроса котировок, в том числе путем обсуждения и голосования.
6.6.6. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
6.7. Председатель Единой комиссии:
6.7.1. Осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.
6.7.2. Утверждает график проведения заседаний Единой комиссии.
6.7.3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.
6.7.4. Открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы.
6.7.5. Объявляет состав Единой комиссии.
6.7.6. Назначает члена Единой комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
6.7.7. Объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
6.7.8. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.
6.7.9. В случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов.
6.7.10. Подписывает Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протокол аукциона; Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.
6.7.11. Объявляет победителя конкурса, запроса котировок или оглашает Перечень поставщиков, составленный на основании рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.
6.7.12. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
6.8. Секретарь Единой комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании Единой комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Единой комиссии:
6.8.1. Осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за один рабочий день до их начала и обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами.
6.8.2. По ходу заседаний Единой комиссии оформляет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протокол аукциона; Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.
6.8.3. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7. Регламент работы Единой комиссии
7.1. Работа Единой комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Единой комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.
7.2. Решения Единой комиссии принимаются

простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Никто не вправе вмешиваться в работу Единой комиссии и присутствовать при голосовании ее членов. Проведение заочного голосования не допускается.

7.3. Регламент работы Единой комиссии при размещении заказов путем проведения торгов в форме открытого конкурса:

7.3.1. Единая комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

7.3.2. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляется наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес каждого участника размещения заказа, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, и условия исполнения государственного или муниципального контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе.

7.3.3. В Протокол вскрытия конвертов заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.3.4. В случае представления участниками размещения заказа разъяснений, поданных ими, в том числе и в форме электронных документов, документов и заявок на участие в конкурсе, указанные разъяснения также вносятся в Протокол вскрытия конвертов.

7.3.5. Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими членами Единой комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

7.3.6. В случае если конверты с заявками на участие в конкурсе или подаваемые в форме электронных документов заявки на участие в конкурсе получены после окончания срока их приема, такие конверты и заявки вскрываются:

7.3.6.1. Конкурсной комиссией, если они были признаны опоздавшими непосредственно на процедуре вскрытия, а сведения о таких опоздавших заявках заносятся в Протокол вскрытия конвертов.

7.3.6.2. Заказчиком, если конверты с заявками на участие в конкурсе или подаваемые в форме электронных документов заявки на участие в конкурсе получены после окончания процедуры вскрытия конвертов и подписания Протокола вскрытия конвертов, при этом Протокол вскрытия конвертов не переоформляется, а составляется Акт вскрытия опоздавшей заявки.

7.3.7. Все опоздавшие заявки Заказчик возвращает подавшим их участникам размещения заказа в день их вскрытия.

7.3.8. Единая комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

7.3.9. Единая комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в конкурсе конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.

7.3.10. Единая комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд. При этом Единая комиссия не вправе возлагать на участников размещения заказа обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе воспользоваться своим правом обратиться к Заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения.

7.3.11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе и оформляется Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в тот же день подписывается Заказчиком.

7.3.12. В случае если не было подано ни одной заявки на участие в конкурсе или была подана только одна заявка, или если ни один из участников размещения заказа не был допущен к участию в конкурсе или к участию в конкурсе был допущен только один участник размещения заказа, Единая комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся, о чем делается запись в Протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол с такой записью передается Заказчику для рассмотрения вопроса о возможности разместить заказ у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

7.3.13. Единая комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий десяти дней со дня подписания Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7.3.14. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер.

7.3.15. По результатам проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Единая комиссия составляет Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

7.3.16. В Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.

7.3.17. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен быть подписан всеми присутствующими членами Единой комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

7.3.18. Заказчик размещает протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе на официальных сайтах.

7.4. Регламент работы Единой комиссии при размещении заказов путем проведения торгов в форме аукциона:

7.4.1. Единая комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом № 94-ФЗ.

7.4.2. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме не может превышать семь дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

7.4.3. Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме в отношении каждого предмета аукциона (лота).

7.4.4. Единая комиссия проверяет первые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается заказ.

7.4.5. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме не может превышать семь дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

7.4.6. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, Единая комиссия принимается решение о допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в открытом аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 41.9 Федерального закона № 94-ФЗ.

7.4.7. Единая комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, который ведется Единой комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии и Заказчиком, уполномоченным органом в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.

7.4.8. Протокол содержит сведения о порядковых номерах заявок на участие в открытом аукционе, решение о допуске участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в открытом аукционе в электронной форме и о признании его участником открытого аукциона или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в открытом аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об открытом аукционе в электронной форме, которым не соответствует заявка на участие в открытом аукционе этого участника размещения заказа, положений заявки на участие в открытом аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об открытом аукционе, сведения о членах Единой комиссии, принявших решение, сведения о решении каждого члена Единой комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в открытом аукционе или об отказе в допуске к участию в открытом аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе направляется Заказчиком оператору электронной площадки.

7.4.9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка на участие в открытом аукционе, или не подана ни одна заявка на участие в открытом аукционе, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом аукционе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в открытом аукционе, или о признании только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона, в протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе вносится информация о признании открытого аукциона несостоявшимся. Протокол размещается Заказчиком на электронной площадке.

7.4.10. В случае, если открытый аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, признан участником открытого аукциона, оператор электронной площадки направляет Заказчику вторую часть заявки на участие в открытом аукционе. В течение трех дней с момента поступления второй части заявки на участие в открытом аукционе Единая комиссия проверяет в порядке, установленном статьей 41.11 Федерального закона № 94-ФЗ, соответствие участника открытого аукциона требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме. В случае, если принято решение о соответствии участника открытого аукциона указанным требованиям, в течение четырех дней со дня принятия такого решения Заказчик направляет оператору электронной площадки проект контракта, прилагаемого к документации об открытом аукционе, без подписи контракта Заказчиком.

7.4.11. Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, направленных Заказчику оператором электронной площадки в соответствии с частью 20 статьи 41.10 Федерального закона № 94-ФЗ, на соответствие их требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме.

7.4.12. Единая комиссия на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принимает решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 41.11 Федерального закона № 94-ФЗ. Для принятия указанного решения Единая комиссия также рассматривает содержащиеся в реестре участников размещения заказа, получивших аккредитацию на электронной площадке, сведения об участнике размещения заказа, подавшем такую заявку на участие в открытом аукционе.

7.4.13. Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме до принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в открытом аукционе требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме. В случае, если в открытом аукционе принимали участие менее десяти участников открытого аукциона и менее пяти заявок на участие в открытом аукционе соответствуют указанным требованиям, Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе, поданных всеми участниками открытого аукциона, принявшими участие в открытом аукционе. Рассмотрение указанных заявок на участие в открытом аукционе начинается с заявки на участие в открытом аукционе, поданной участником открытого аукциона в электронной форме, предложившим наиболее низкую цену контракта (в случае, предусмотренном частью 18 статьи 41.10 Федерального закона, № 94-ФЗ - наиболее высокую цену контракта), и осуществляется с учетом ранжирования заявок на участие в открытом аукционе в соответствии с частью 19 статьи 41.10 Федерального закона № 94-ФЗ.

7.4.14. Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме не может превышать шесть дней со дня размещения на электронной площадке протокола проведения открытого аукциона в электронной форме. В случае, установленном частью 2 статьи 41.5 Федерального закона № 94-ФЗ, срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе не может превышать четыре дня со дня размещения на электронной площадке протокола проведения открытого аукциона.

7.4.15. В случае принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, а также в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе, поданных всеми участниками открытого аукциона, принявшими участие в открытом аукционе, решения о соответствии более одной заявки, но менее пяти заявок на участие в открытом аукционе указанным требованиям Единая комиссия оформляет протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе. В течение дня, следующего за днем подписания протокола, протокол размещается Заказчиком на электронной площадке.

7.4.16. В случае, если открытый аукцион в электронной форме признан несостоявшимся, и только одна заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме, поданная участником открытого аукциона, принявшим участие в открытом аукционе, признана соответствующей требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме, Заказчик направляет оператору электронной площадки проект контракта, прилагаемого к документации об открытом аукционе, без подписи контракта Заказчиком в течение четырех дней со дня размещения на электронной площадке протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме.

7.5. Регламент работы Единой комиссии при размещении заказов путем запроса котировок:

7.5.1. Единая комиссия рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и законодательстве Российской Федерации, и оценивает их в течение дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок.

7.5.2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

7.5.3. В случае если наиболее низкая цена товаров, работ, услуг предложена несколькими участниками размещения заказа, победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.

7.5.4. Единая комиссия не оценивает котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

7.5.5. По результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок Единая комиссия составляет Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

7.5.6. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать сведения о заказчике, о существенных условиях контракта, о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, о победителе в проведении запроса котировок, об участнике размещения заказа, предложившем в котировочной заявке цену такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике размещения заказа, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

7.5.7. Протокол оценки и сопоставления котировочных заявок должен быть подписан всеми присутствующими членами Единой комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления котировочных заявок.

7.6. Особенности работы Единой комиссии при размещении заказов путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

7.6.1. К работе Единой комиссии при размещении заказов путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера применяются правила пункта 7.5 с учетом особенностей, предусмотренных настоящим разделом.

7.6.2. Единая комиссия в течение десяти дней со дня истечения срока представления заявок на участие в предварительном отборе рассматривает представленные участниками размещения заказа заявки на участие в предварительном отборе.

7.6.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе Единая комиссия составляет Перечень поставщиков и принимает решение о включении или об отказе во включении участника размещения заказа в Перечень поставщиков.

7.6.4. По результатам рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе должен быть оформлен Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.

7.6.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе содержит сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в предварительном отборе, и о принятом в соответствии с подпунктом 7.6.3 настоящего Положения решении в отношении участников размещения заказа.

7.6.6. Единая комиссия в течение дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает и оценивает котировочные заявки, полученные от участников размещения заказа, входящих в Перечень поставщиков.

7.6.7. Единая комиссия на основании результатов рассмотрения котировочных заявок принимает решение о соответствии или несоответствии котировочной заявки требованиям, указанным в запросе котировок. При этом решение о несоответствии котировочной заявки таким требованиям не может быть принято только на основании несоответствия количества товаров, объема работ, услуг, указанных в запросе котировок, количеству товаров, объему работ, услуг, указанных в котировочной заявке.

7.6.8. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок Единая комиссия каждой котировочной заявке по мере увеличения предложенной в котировочных заявках цены контракта присваивает порядковый номер. При этом сначала порядковые номера присваиваются котировочным заявкам, в которых предусмотрено не менее тридцати процентов количества товаров, объема работ, услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок.

7.6.9. Первый номер Единая комиссия присваивает котировочной заявке, в которой предусмотрено не менее тридцати процентов количества товаров, объема работ, услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок (при наличии котировочных заявок, в которых предусмотрено не менее тридцати процентов количества товаров, объема работ, услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок), и в которой предложена наиболее низкая цена контракта. Если предложения о цене контракта, содержащиеся в котировочных заявках, совпадают, первый номер присваивается котировочной заявке, которая была получена Заказчиком раньше остальных котировочных заявок.

7.6.10. По результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок Единая комиссия составляет Протокол, в котором должны содержаться сведения о Заказчике, существенных условиях контракта, перечень котировочных заявок в соответствии с присвоенными им порядковыми номерами, сведения обо всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки.

7.7. Обмен сведениями между Единой комиссией и участниками размещения заказа осуществляется как в письменной, так и в электронной форме, кроме случаев проведения закрытого конкурса или аукциона, когда такой обмен происходит исключительно в письменной форме.

7.8. Любые действия (бездействие) Единой комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника(ов) размещения заказа. В случае такого обжалования Единая комиссия обязана:

7.8.1. Представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы.

7.8.2. Приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа.

7.8.3. Довести до сведения Заказчика информацию о том, что Заказчик не вправе заключить муниципальный контракт до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

8. Порядок проведения заседаний Единой комиссии

8.1. Секретарь Единой комиссии в случае, если он утвержден решением Заказчика о создании Единой комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Единой комиссии не позднее чем за два дня до дня проведения заседания Единой комиссии уведомляет членов Единой комиссии о времени и месте проведения заседания Единой комиссии.

8.2. Заседания Единой комиссии открываются и закрываются Председателем Единой комиссии.

8.3. Секретарь Единой комиссии в случае, если он утвержден решением Заказчика о создании Единой комиссии, или уполномоченный Председателем член Единой комиссии в ходе проведения заседаний Единой комиссии ведет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и Протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.

8.4. Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения конкурсных процедур помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию.

9. Ответственность членов Единой комиссии

9.1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов, может быть заменен по решению Заказчика, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, выданному Заказчику названным органом.

9.3. В случае если члену Единой комиссии станет известно о нарушении другим членом Единой комиссии или сотрудником специализированной организации законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Единой комиссии и (или) Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

9.4. Члены Единой комиссии, сотрудники специализированной организации и привлеченные Конкурсной комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа путем проведения конкурса.

Газета “Наше Красково сегодня”
Учредитель: Администрация муниципального образования городского поселения Красково Люберецкого района Московской области.
Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Москве и Московской области.
Свидетельство ПИ № ТУ 50-777 от 2 сентября 2010 г.

Главный редактор:
БОРИСОВА Эмма Витальевна.
Дизайн-верстка:
ОСЬКИНА Ирина Олеговна.
Адрес редакции: 140051, г.п. Красково, ул. Лорха, д. 8, тел.: 8 (499) 504-90-10.
E-mail: kraskovo@list.ru.
Издатель: ООО ИИЦ “На каждый день” (140000, г.Люберцы, ул. Смирновская, д.16/179, тел./факс (495) 228-75-03. **E-mail:** nakaden@mail.ru.

Отпечатано в ГУП «Раменская типография» (140100, Московская область, г.Раменское, Сафоновский проезд, д.1)
Заказ № 521.
Подписано в печать 28.04.2011 в 14.00.
Тираж 8000 экз.
Распространяется бесплатно.
Электронная версия газеты размещена на сайте www.kraskovo.ru.
Прием рекламы по тел. (495) 228-75-03.

Редакция не имеет возможности рецензировать и возвращать не заказанные ею рукописи и иллюстрации. Перепечатка материалов, их использование в любой форме, в т.ч. в электронных СМИ, возможна только с разрешения редакции. Ссылка на «Наше Красково сегодня» обязательна.
Редакция не несет ответственности за содержание рекламы. Точки зрения редакции и авторов могут не совпадать.
© Наше Красково сегодня, 2010-11