

ПЕРВАЯ И ЕДИНСТВЕННАЯ

«Единая Россия» - первый номер в избирательном бюллетене на выборах в Московскую областную Думу.

Жеребьевка – это лотерея. Никто не знает, какой номер ему выпадет. И в том, что «единороссы» вытаскили номер 1, видимо, есть глубокий смысл.

Какая партия сегодня наиболее известна в России? «Единая Россия». Какая партия наиболее многочисленна? «Единая Россия». Какая партия из года в год осуществляет намеченные планы? «Единая Россия». Какую партию публично поддержал президент России Владимир Путин? «Единую Россию».

В самом названии партии, как ни в каком другом, отражается главная цель, ради чего она создана, - объединить Россию. А что, собственно, это значит? Конечно, общее политическое пространство. Задача номер один - сохранить целостность великой страны. Объединить нас всех, живущих на русской земле, чувством сопричастности к истории России, к ее героическому прошлому. И, конечно, вместе строить достойную жизнь для каждого гражданина Российской Федерации.

Партия «Единая Россия» еще очень молода. Но в ее биографии вы не найдете ни одного рассчитанного на дешевую популярность мероприятия. В активе партии нет политтехнологов, которые придумывали бы очень привлекательные, но очень невыполнимые лозунги. И «единороссы» никогда не предлагали вместо решения проблем порассуждать на тему, кто виноват, потому что они знают, что делать.

Здесь – основное отличие от других партий. «Единая Россия» не против многопартийности. «Единая Россия» - против спекуляций на этой теме. «Единая Россия» - за увеличение пенсий и повышение зарплат, но, в отличие от конкурентов, «Единая Россия» дает выполнимые обещания. Не случайно реальная партия реальной власти – это партия ответственности.

Пять лет существования в политике – время небольшое. Но сегодня куда ни оглянись – везде видишь реальные плоды работы партии.

Рост инвестиций в экономику региона, развитие промышленных округов, государственная поддержка агропромышленного комплекса, внедрение современных технологий – это программа партии. И создаются тысячи новых рабочих мест, новые производства, инвестиционные проекты. Образование и здравоохранение - приоритеты партии. И вот уже в рамках национальных проектов принимаются кардинальные меры по поддержке этих отраслей.

Фракция «Единой России» в Московской областной Думе известна как инициатор всех социальных законов, принятых за последние годы. Льготы ветеранам, детям-сиротам, инвалидам – всё в поле зрения депутатов-«единороссов».

...Хвалить себя как-то неприлично. Тем более такой партии, которая не тратит время на сочинение дифирамбов в свою честь, а предпочитает работать. Мы будем рассказывать вам, уважаемые избиратели, о работе Московского областного регионального отделения партии «Единая Россия». О нашей программе. О наших людях. О том, что волнует жителей Подмосковья. Мы приглашаем вас к честному и открытому разговору и надеемся на взаимопонимание.

Московское областное региональное отделение ВПП «Единая Россия»

Пожалуй, не ошибусь, если скажу, что главная новость последних дней – пресс-конференция Президента России Владимира Путина. В любой стране выступление главы государства является важнейшим событием для граждан этого самого государства.

Наряду с важнейшими экономическими и социальными вопросами на пресс-конференции президента были затронуты проблемы внутривнутриполитические. И это понятно: в нескольких регионах России в марте пройдут выборы в законодательные органы власти, в конце нынешнего года состоятся выборы в Государственную Думу, а через год нам предстоит избрать нового президента России.

Одним из условий политической стабильности, по мнению аналитиков, является создание полноценной многопартийной системы. Пока крупных партий в стране – раз-два и обчелся. А серьезно влиять на политику правительства, выдвигать кандидатуру президента может только такая партия, которая имеет реальную поддержку в широких слоях населения.

Пока наиболее многочисленная партия в нашей стране – «Единая Россия». Неудивительно, что президент России высоко оценил ее роль в формировании эффективного гражданского общества и российского государства.

- Я принял самое прямое участие в создании «Единой России», помог этой политической партии встать на ноги, помог ее созданию и помог формированию, - заявил Владимир Путин на пресс-конференции. -

«ЕДИНАЯ РОССИЯ» – ПАРТИЯ ПРЕЗИДЕНТА

Я не собираюсь кого-то нахваливать, но если бы не было взаимопонимания по ключевым вопросам развития между «Единой Россией» и правительством, таких результатов бы не было. Значение и роль «Единой России» в поступательном движении и развитии России за последние годы значительны. («Комсомольская правда» № 15 от 2 февраля 2007 г.)

По мнению ведущих политологов, высказывание Путина поставило точку в дискуссиях о том, какую партию в действительности поддерживает президент. Ведь накануне выборов многие партии стремятся прикрыться авторитетом президента - видимо, за неимением собственного. Приватизировать имя президента, чтобы за счет его морального лидерства решить личные задачи продвижения во власть, - ход дешевый и эффективный. Однако теперь, после четкого заявления Путина, что он – за «Единую Россию», козыри из рук политических авантюристов выбиты.

В. ВАЛЕНТИНОВ,
эксперт Центра
независимой экспертизы



АЛЛО! ОТВЕТИТЕ!

Лекарственный вопрос

Аптека... Это место, куда нас приводит болезнь. И чем старше мы становимся, тем, увы, чаще приходится обращаться к фармацевтам. У окошка, где выдаются льготные лекарства, всегда очередь. Мне пока не доводилось стоять в ней. Но моя мама обращается в это окошко частенько. Пожилые люди, многие из которых плохо видят и плохо слышат, не всегда с первого раза понимают то, что им говорят... Для общения с ними нужны терпение и такт. Особенно когда возникают проблемы, которые дополнительным грузом ложатся на хрупкие стариковские плечи.

Одна из таких проблем возникла в начале года. Во многих аптеках России льготники разом перестали получать необходимые лекарственные препараты. Аптечные работники отвечали, что лекарств по льготному списку нет. Рядом, но уже за полную стоимость, лежали аналогичные лекарства. Недоумение, обида, а порой и злость рождались в сердцах льготников. Почему вдруг так случилось? И кто виноват? Может, так теперь и будет всегда?

В поисках ответа на вопрос, куда делись дешевые лекарства для льготников, мы разговаривали и с аптечными работниками, и с представителями власти. И вот что удалось выяснить.

Основная проблема состоит в том, что отечественная фармацевтическая промышленность пока не успевает

производить необходимое количество лекарств. Импортные же препараты слишком дороги.

Но это лишь одна сторона проблемы. Оказывается, Министерство здравоохранения и социального развития РФ постоянно изменяет и более того - сокращает перечень льготных лекарств. Так, в 2005 году этот перечень был изменен три раза, в 2006 году - уже шесть раз. На 2007 год из данного перечня было исключено 663 препарата. Неудивительно, что многие нужные льготникам лекарства просто исчезли из списка.

Почему ведомство господина Зурова считает возможным так лихо распорядиться судьбами людей, непонятно. Ведь без лекарств остаются и пенсионеры, и ветераны, и другие категории льготников. Приходится как-то решать проблему на местах - то есть региональные власти расхлебывают последствия непродуманных решений наверху. Так, из бюджета Московской области постоянно выделяются дополнительные средства для обеспечения лекарствами.

Есть и еще одна проблема. В Подмосковье сейчас почти 800 тысяч региональных и более 600 тысяч федеральных льготников. Для каждой категории существует свой перечень лекарственных препаратов и свои скидки. Эту «вилку» в области стремятся ликвидировать, уравнивая в правах разные категории льготников. К примеру, если нужного лекарства нет в федеральном перечне, его выдадут из регионального. В прошлом году на эти цели было израсходовано

из областного бюджета 345 млн. рублей.

И последнее. С 1 января 2007 года в качестве основного поставщика лекарственных препаратов для Московской области определены не одна фирма, как раньше, а две - «Протэк» и «R-Фарм». Пришлось проводить в аптеках инвентаризацию товара. Сейчас она завершена, и поставки льготных лекарств начали осуществляться планомерно, в соответствии с заявками Министерства здравоохранения.

Так что нам остается надеяться на то, что уже в ближайшие дни льготная очередь не будет перемещаться к окошку, где лекарства продают за полную стоимость.

Светлана КОРОБОВА

Необходимое послесловие.

- По инициативе фракции «Единая Россия» в Государственной Думе создана специальная комиссия. Предметом ее расследования стали заключенные контракты на поставку лекарств.

- По инициативе фракции «Единая Россия» в Московской областной Думе направлено обращение председателю Правительства РФ с предложением уравнивать в правах все льготные категории населения.

- Партия «Единая Россия» считает деление льготных категорий населения на «федеральных» и «региональных» ошибочным.

- Депутаты-«единороссы» будут добиваться расширения наименований и стабилизации перечня лекарств для федеральных льготников.

БОРИС ГРОМОВ ОСТАНЕТСЯ ГУБЕРНАТОРОМ

Накануне предстоящих выборов в Московскую областную Думу многих избирателей волнует вопрос: почему Борис Громов возглавляет список кандидатов от партии «Единая Россия»? Не означает ли это, что после 11 марта Борис Всеволодович перестанет быть нашим губернатором, а будет депутатом областной Думы?

Отвечаем:

11 марта нынешнего года действительно состоятся выборы депутатов Московской областной Думы. В этот раз они впервые пройдут по новым правилам, исключи-

тельно по партийным спискам. Лидером списка партии «Единая Россия» является губернатор Московской области Борис Громов. В Московском областном отделении партии «Единая Россия» нам пояснили, что таким образом Борис Всеволодович, как член Высшего Совета партии, выражает поддержку «Единой России» и своим примером призывает жителей Московской области на выборах отдать голоса именно за нее. А что касается должности Бориса Всеволодовича Громова, она и после 11 марта останется прежней - губернатор Московской области.

Отпечено из избирательного фонда объединения Московского областного регионального отделения Всероссийской политической партии «Единая Россия».

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Выпуск № 6

20 февраля 2007 года

ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ АДМИНИСТРАЦИИ И СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ЛЮБЕРЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ГЛАВА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2007 г.

г. Люберцы

№ 138-ПГ

О внесении изменений в Распоряжение Главы муниципального образования Люберецкий район Московской области от 14.02.2006 № 248 – РГ "Об утверждении списка организаций – единственных поставщиков"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2005 № 94 – ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 17.08.1995 №147–ФЗ «О естественных монополиях», статьями 36, 37 Устава муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области:

1. Внести в Приложение к Распоряжению Главы муниципального образования Люберецкий район Московской области от 14.02.2006 № 248 – РГ «Об утверждении списка организаций – единственных поставщиков» следующие изменения:

1.1. Дополнить Приложение пунктом 42 следующего содержания:

42.	ГУ «Люберецкое информационное агентство» Московской области	информационное обеспечение
-----	---	----------------------------

2. Архивному отделу администрации (Кузнецова С.В.) учесть изменения, указанные в пункте 1 настоящего Постановления в материалах архива

3. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на заместителя Главы администрации по экономике и финансам Забатуркину Н.А.

Глава района

В.П. Ружицкий

ГЛАВА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.02.2007 г.

г. Люберцы

№ 159-ПГ

Об утверждении Порядка предоставления в Люберецкое финансовое управление Министерства финансов Московской области документов для подтверждения денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета

В соответствии со статьями 151, 215, 226 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях повышения эффективности работы по управлению бюджетным процессом в муниципальном образовании Люберецкий муниципальный район Московской области постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления в Люберецкое финансовое управление Министерства финансов Московской области документов для подтверждения денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета (прилагается).

2. Признать утратившим силу Постановление Главой муниципального образования Люберецкий район Московской области от 29.03.2006 №17-ПГ «О порядке предоставления в Люберецкое финан-

совое управление Министерства финансов Московской области документов для подтверждения денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета».

3. Архивному отделу администрации (Лазарева С.В.) учесть изменения, указанные в пункте 2 настоящего Постановления в материалах архива.

4. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Забатуркину Н.А.

Глава района

В.П. Ружицкий

Утвержден Постановлением Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 13.02.2007 г№ 159-ПГ Порядок представления в Люберецкое финансовое управление министерства финансов Московской области документов для подтверждения денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета

1. Общие положения.

1.1 Настоящий Порядок определяет перечень и формы документов, представляемых в Люберецкое финансовое управление Министерства финансов Московской области (далее Финансовое управление) для подтверждения денежных обязательств, принятых Получателями бюджетных средств и подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета.

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области.

1.3. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

- бюджетное учреждение (далее – учреждение) - организация, созданная органом местного самоуправления муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области для осуществления управленческих, социально - культурных, научно - технических и иных функций некоммерческого характера, деятельность, которой финансируется из местного бюджета на основе сметы доходов и расходов;

- главный распорядитель средств местного бюджета (далее - Главный распорядитель) – орган местного самоуправления или муниципальное учреждение, имеющие право распределять средства местного бюджета по подведомственным получателям бюджетных средств;

- получатель средств местного бюджета (далее - Получатель) - бюджетное учреждение или иная организация, имеющая право на получение бюджетных средств из местного бюджета в соответствии с бюджетной росписью на соответствующий год;

- бюджетное обязательство – признанная Финансовым управлением обязанность совершить расходование средств местного бюджета в течение определенного срока, возникающая в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области о бюджете муниципального образования и со сводной бюджетной росписью;

- лимит бюджетных обязательств - объем бюджетных обязательств, определяемый и утверждаемый для Главного распорядителя и Получателя Финансовым управлением;

- денежное обязательство – принятое Главным распорядителем и Получателем обязательство по осуществлению расходов и платежей путем составления платежных и иных документов, необходимых для совершения расходов и платежей, в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств и сметы доходов и расходов.

1.4. При подтверждении исполнения денежных обязательств, принятых Получателем, Финансовое управление выполняет следующие функции:

- контроль принятых денежных обязательств в пределах доведенных до Получателя лимитов бюджетных обязательств и утвержденной сметы доходов и расходов;

- проверка правильности заполнения полей платежных документов и документов, подтверждающих правомерность расхода;

- подтверждение исполнения денежных обязательств (совершение разрешительной надписи) в срок не позднее трех рабочих дней с момента представления Получателем пакета документов.

1.5. Получатели имеют право принимать денежные обязательства за счет средств местного бюджета в пределах доведенных им лимитов бюджетных обязательств, сметы доходов и расходов по следующим направлениям:

- оплата труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регулируемыми размер заработной платы соответствующих категорий работников;

- начисления на фонд оплаты труда;

- командировочные и иные компенсационные выплаты работникам;

- оплата товаров, работ, услуг без заключения муниципальных контрактов, в том числе оплата расходов по проведению мероприятий и в рамках целевых программ;

- оплата товаров, работ, услуг по заключенным муниципальным контрактам.

В настоящем Порядке перечень документов для подтверждения денежных обязательств приведен в соответствии с направлениями расходов, указанными в данном пункте.

1.6. Заключение Получателями муниципальных контрактов (договоров), исполнение которых осуществляется за счет средств местного бюджета, производится в пределах утвержденной в установленном порядке сметы доходов и расходов с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Представление платежных документов на оплату денежных обязательств, вытекающих из заключенных Получателями муниципальных контрактов (договоров), осуществляется после доведения

Получателям информации о присвоении регистрационного номера бюджетного обязательства в Финансовом управлении. Регистрации подлежат все изменения и дополнения, вносимые в муниципальные контракты (договоры). В платежных документах, оформленных на основании заключенных муниципальных контрактов (договоров), после номера контракта (договора) обязательно указывается регистрационный номер бюджетного обязательства.

1.7. Все закупки товаров, работ, услуг на сумму, превышающую установленный Центральным Банком Российской Федерации предельный размер расчетов наличными деньгами в Российской Федерации по одной сделке осуществляются исключительно на основе муниципальных контрактов, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области и нормативными актами муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области.

1.8. Подтверждение денежных обязательств завершается Финансовым управлением 28 декабря.

1.9. Ответственность за соблюдение настоящего Порядка несут Получатели и Финансовое управление.

1.10. Ответственность за правильность оформления и достоверность представленных документов, соблюдение норм расходов несут Получатели.

2. Порядок представления Главными распорядителями и Получателями документов для подтверждения денежных обязательств.

2.1. В начале финансового года и при внесении изменений в нижеприведенные документы Получатель представляет в Финансовое управление следующие документы:

- положение о выплатах стимулирующего характера;

- справку в произвольной форме или выписку из коллективного договора о сроках выплаты заработной платы;

- расчет среднемесячного фонда оплаты труда в разрезе выплат с указанием реквизитов нормативных правовых актов, устанавливающих систему оплаты труда работников Получателя, утвержденной руководителем Получателя и согласованной с Главным распорядителем. Расчет должен соответствовать бюджетным ассигнованиям на соответствующий период.

2.2. Для подтверждения денежных обязательств, связанных с оплатой труда работников организации, Получатель представляет следующий пакет документов:

- справку о начисленной заработной плате (приложение №1);

- платежные поручения на уплату налога на доходы физических лиц, единого социального налога, взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- платежные поручения на перечисление средств на лицевые счета работников, открытые в банках и иных кредитных организациях;

- доверенность на получение чека для выдачи наличных денег (приложение №3);

- заявку на получение наличных денежных средств (приложение №2).

При начислении выплат и вознаграждений поощрительного характера Получатель дополнительно представляет приказ руководителя организации об осуществлении соответствующих выплат с указанием суммы расхода либо размера выплат.

Выплата на приобретение книгоиздательской продукции педагогическим работникам осуществляется при представлении Получателем следующего пакета документов:

- заявки на получение наличных денежных средств (приложение №2);

- доверенность на получение чека для выдачи наличных денег (приложение №3);

- реестр выплат, размер которых определен в абсолютной сумме (приложение №5).

Оплата стоимости путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление для работников и членов их семей за счет средств Фонда социального страхования производится при представлении Получателем счетов на их оплату и письма органа социального страхования о размере установленного лимита получателя на указанные цели. Ответственность за возмещение работниками разницы между полной стоимостью путевок и стоимостью, оплачиваемой за счет средств обязательного социального страхования, несет Получатель.

2.3. Для получения депонированных сумм Получатель представляет:

- реестр депонированных сумм (приложение №4);

- доверенность на получение чека для выдачи наличных денег (приложение №3);

- заявку на получение наличных денежных средств (приложение №2).

2.4. Для подтверждения денежных обязательств по оплате услуг лиц, привлекаемых для выполнения работ по договорам гражданско-правового характера, Получатель представляет следующий пакет документов:

- реестр договоров для начисления денежных сумм по оплате услуг лиц, привлекаемых для выполнения работ по договорам гражданско-правового характера (приложение №6);
- платежные поручения на уплату налога на доходы физических лиц, единого социального налога, взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- платежные поручения на перечисление средств на лицевые счета работников, открытые в банках и иных кредитных организациях;
- доверенность на получение чека для выдачи наличных денег (приложение №3);
- заявку на получение наличных денежных средств (приложение №2).

2.5. Для подтверждения денежных обязательств при оплате командировочных расходов Получатель представляет следующий пакет документов:

- приказ руководителя организации о командировании сотрудника;
- расчет сумм командировочных расходов к приказу, подписанный руководителем и главным бухгалтером организации и заверенный печатью (приложение №7);
- платежные поручения на перечисление средств на лицевые счета работников, открытые в банках и иных кредитных организациях;
- заявку на получение наличных денежных средств (приложение №2);
- доверенность на получение чека для выдачи наличных денег (приложение №3).

2.6. Для оплаты расходов по служебным разъездам Получатель представляет следующий пакет документов:

- заявку на получение наличных денежных средств (приложение №2);
- расчет сумм расходов по служебным разъездам, подписанный руководителем и главным бухгалтером организации и заверенный печатью;
- доверенность на получение чека для выдачи наличных денег (приложение №3).
- платежные поручения на перечисление средств на лицевые счета работников, открытые в банках и иных кредитных организациях.

2.7. Для подтверждения денежных обязательств при приобретении товаров, оплате работ и услуг Получатель средств до представления пакета документов в соответствии с пунктами 2.9.1.-2.10.8 настоящей Порядка представляет следующие документы:

2.7.1. Договоры на приобретение товаров, оплате работ и услуг с расшифровками (приложение №12).

2.7.2. Муниципальные контракты с приложениями в зависимости от способа размещения заказа.

При оплате муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Люберецкого муниципального района Московской области (далее – размещение заказов) путем проведения торгов:

- протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или протокол аукциона;
- расшифровку к муниципальному контракту (приложение №12);
- контракт с отметкой органа, уполномоченного на ведение реестра муниципальных контрактов с указанием регистрационного номера, даты регистрации, подписи ответственного лица с расшифровкой.

При оплате муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов путем запроса котировки:

- протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- расшифровку к муниципальному контракту (приложение №12);
- контракт с отметкой органа, уполномоченного на ведение реестра муниципальных контрактов, с указанием регистрационного номера, даты регистрации, подписи ответственного лица с расшифровкой.

При оплате договоров поставки, заключенных в соответствии с муниципальным контрактом в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- копия муниципального контракта с отметкой органа, уполномоченного на ведение реестра муниципальных контрактов, с указанием регистрационного номера, даты регистрации, подписи ответственного лица с расшифровкой, являющийся основанием для заключения договора поставки;
- расшифровку к договору поставки (приложение №12).

При оплате муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказа у единственного поставщика в соответствии с частью 2 статьи 55 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»:

- расшифровку к муниципальному контракту (приложение №12);
- муниципальный контракт с отметкой органа, уполномоченного на ведение реестра муниципальных контрактов, с указанием регистрационного номера, даты регистрации, подписи ответственного лица с расшифровкой.

Для уменьшения бюджетных обязательств по муниципальным контрактам в связи с их расторжением в Финансовом управлении представляются следующие документы:

- дополнительное соглашение о расторжении муниципального контракта или копия решения суда о расторжении контракта с отметкой органа, уполномоченного на ведение реестра муниципальных контрактов, с указанием регистрационного номера, даты регистрации, подписи ответственного лица с расшифровкой;
- акт сверки расчетов с организацией осуществляющей поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подписанный руководителями Получателя и соответствующей организации и скрепленный оттисками печатей;
- расшифровка к муниципальному контракту на уменьшение денежных обязательств (приложение №12);

2.8. Для подтверждения денежных обязательств при приобретении товаров, оплате работ и услуг путем проведения расчетов наличными деньгами Получатель представляет следующий пакет документов:

- заявку на получение наличных денежных средств (приложение №2);
- доверенность на получение чека для выдачи наличных денег (приложение №3);
- документы в соответствии с настоящим Порядком, те же, что при безналичных расчетах, если расчеты наличными деньгами предусмотрены соответствующими муниципальными контрактами (договорами), исключая платежные поручения.

Предельный размер расчетов наличными деньгами устанавливается в соответствии с действующими на момент оплаты нормативными правовыми актами Центрального банка Российской Федерации.

Ответственность за целевое расходование средств, при совершении расчетов наличными деньгами, несет Получатель.

2.9. Для подтверждения денежных обязательств, возникающих при приобретении товаров, оплате работ и услуг путем проведения безналичных расчетов, после регистрации муниципальных контрактов (договоров) в соответствии с п.2.7.1, 2.7.2. настоящего Порядка, Получатель представляет пакеты документов, состав которых зависит от экономического содержания расхода, в соответствии с пунктами 2.9.1.-2.10.8. настоящего Порядка.

Погашение кредиторской задолженности за приобретенные товары, выполненные работы, оказанные услуги за период предшествующий текущему финансовому году и подлежащие оплате в прошлом финансовом году, производится в счет плановых назначений соответствующих расходов, предусмотренных решением Совета депутатов муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год, при условии представления Получателем, помимо документов необходимых для проведения данного вида расходов, следующих документов:

- расшифровка к смете доходов и расходов по соответствующей статье расходов с указанием суммы средств, предусмотренных на погашение кредиторской задолженности, согласованных с Главным распорядителем бюджетных средств;
- акта сверки расчетов с организацией, осуществившей поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подписанного руководителями Получателя и соответствующей организации и скрепленной оттисками печатей;
- справки, подтверждающей отражение в бухгалтерском учете погашаемой кредиторской задолженности. Ответственность за достоверность представленных в справке сведений несет Получатель средств.

2.9.1. При проведении безналичных расчетов по оплате услуг связи выделяются три варианта представления документов для подтверждения принятых денежных обязательств:

- авансовый платеж;
- единовременная и окончательная оплата;
- текущие платежи.

Авансовые платежи, обусловленные муниципальным контрактом (договором) оказания услуг связи (в том числе подключение и пользование сетью «Интернет»), за исключением услуг международной и международной связи, получатель средств представляет следующий пакет документов:

- платежное поручение.
- При единовременной и окончательной оплате, текущих платежах Получатель представляет следующий пакет документов:

- счет-фактуру;
 - платежное поручение.
- Зарегистрированный муниципальный контракт (договор) оказания услуг связи должен содержать сведения о тарифе на услуги связи, количестве номеров и типе используемых оконечных абонентских устройств, количестве радиотрансляционных точек, адресах установок.

Оплата междугородных переговоров производится при наличии на счете-фактуре резолюции руководителя организации-Получателя, об отнесении междугородных переговоров Получателя к переговорам по служебной необходимости.

Оплата услуг сотовой и пейджинговой связи производится в соответствии с нормативно-правовыми актами администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, определяющими размер и условия оплаты соответствующих услуг связи. Для оплаты Получатель представляет копию указанного нормативного правового акта, заверенную в установленном порядке, и документы, предусмотренные в настоящем пункте Порядка.

2.9.2. При проведении безналичных расчетов по оплате транспортных услуг, оказываемых сторонними организациями, выделяются два варианта представления документов для подтверждения принятых денежных обязательств:

- авансовый платеж (в размере, обусловленном муниципальным контрактом (договором), при приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом; до 30% стоимости договора, если авансирование предусмотрено муниципальным контрактом (договором), - в остальных случаях);
- единовременная и окончательная оплата.

При авансовых платежах Получатель представляет следующий пакет документов:

- платежное поручение.
- При единовременной и окончательной оплате Получатель представляет следующий пакет документов:

- счет-фактуру;

- акт об оказании услуг в соответствии с муниципальным контрактом (договором);

- платежное поручение.

В случае оказания транспортных услуг предпринимателем без образования юридического лица дополнительно представляется свидетельство о регистрации в налоговом органе.

2.9.3. При проведении безналичных расчетов по оплате коммунальных услуг по муниципальным контрактам (договорам) Получатель представляет следующий пакет документов:

- расчет стоимости услуг, если таковой не является неотъемлемой частью муниципального контракта (договора), с указанием тарифов на соответствующие услуги;
- счет-фактуру за истекший период;
- платежное поручение.

2.9.4. При проведении безналичных расчетов по оплате муниципальных контрактов (договоров) на услуги по содержанию имущества выделяются два варианта представления документов для подтверждения принятых денежных обязательств:

- авансовый платеж (до 30% стоимости работ (этапов работ), если авансирование предусмотрено договором);
- единовременная и окончательная оплата работ (этапов работ).

При авансовых платежах Получатель представляет следующий пакет документов:

- платежное поручение.
- При единовременной и окончательной оплате работ (этапов работ) Получатель представляет следующий пакет документов:

- счет-фактуру;

- документы, удостоверяющие факт оказания услуг (заказ - наряд, форму КС - 2, квитанцию, акт приемки выполненных работ и др.);

- платежное поручение.

В случае проведения работ по текущему ремонту имущества предпринимателем без образования юридического лица дополнительно представляется свидетельство о регистрации в налоговом органе.

2.9.5. При проведении безналичных расчетов по оплате муниципальных контрактов на капитальный ремонт зданий и сооружений выделяются два варианта представления документов для подтверждения принятых денежных обязательств:

- авансовый платеж (до 30 % стоимости работ (этапов работ), если авансирование предусмотрено муниципальным контрактом (договором));
- единовременная и окончательная оплата работ (этапов работ).

Списание средств на проведение капитального ремонта осуществляется на основании представленного Главным распорядителем титульного списка на проведение капитального ремонта в текущем году (приложение №8), утвержденного и согласованного в установленном порядке. При необходимости в течении года в указанный титульный список могут вноситься изменения.

Неотъемлемой частью муниципального контракта на проведение капитального ремонта является смета проверенная и согласованная с Управлением строительства администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области.

При авансовых платежах Получатель представляет:

- платежное поручение.
- При единовременной и окончательной оплате работ (этапов работ) Получатель представляет следующий пакет документов:

- счет-фактуру;
- акт о приемке выполненных работ (услуг) (форма КС-2), согласованный с Управлением строительства администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области;

- справку о стоимости выполненных работ (услуг) и затрат (форма КС-№3);

- платежное поручение.

Если в период проведения работ по капитальному ремонту возникла необходимость в дополнительных видах работ, то в соответствии с законодательством Российской Федерации составляется дополнительная смета и дополнительное соглашение к муниципальному контракту, которые также согласовываются с Управлением строительства администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области и регистрируется в Финансовом управлении.

Ответственность за соответствие выполненных работ работам, предусмотренным в смете, несут Получатель и Управление строительства администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области.

2.9.6. При осуществлении расходов на приобретении товаров, включающем в себя приобретение предметов снабжения и расходных материалов, оборудования и предметов длительного пользования, возможны три варианта расчетов:

- авансовый платеж (до 30% стоимости, если авансирование предусмотрено муниципальным контрактом (договором));
- единовременная и окончательная оплата;

- расчеты в порядке плановых платежей (при приобретении продуктов питания, горюче-смазочных материалов), если платежи предусмотрены муниципальным контрактом (договором).

При авансовых платежах Получатель представляет:

- платежное поручение.
- При единовременной и окончательной оплате Получатель представляет:

- накладную, акт сдачи-приемки; справку-счет или иной документ, подтверждающий получение товара;

- платежное поручение.

При плановых платежах Получатель представляет следующий пакет документов:

- платежное поручение;
- акт сверки расчетов по состоянию на 1 число текущего месяца с указанием сальдо расчетов на начало месяца, предшествующего текущему, начисленных и уплаченных сумм за месяц, предшествующий текущему, подписанный руководителями и главными бухгалтерами обеих сторон, заверенный печатями организаций.

Оплата разовой покупки товаров на сумму, не превышающую предельный размер расчетов наличными деньгами, установленный в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Центрального банка Российской Федерации, может производиться без оформления договора купли-продажи. Получатель представляет следующий пакет документов:

- счет на оплату товаров с указанием наименования, количества, цены единицы товара;
- платежное поручение.

Ответственность за полноту и своевременность получения товаров несет Получатель.

2.9.7. При проведении безналичных расчетов по оплате муниципальных контрактов (договоров) на выполнение работ и оказание услуг, не перечисленных в п.п. 2.9.1. – 2.9.6. выделяются три варианта представления документов для подтверждения принятых денежных обязательств:

- авансовый платеж (до 30 % стоимости работ услуг, если авансирование предусмотрено муниципальным контрактом (договором), и в размере, обусловленном муниципальным контрактом (договором), при оплате расходов имущественному и личному страхованию, страхованию ответственности, за обучение, подготовку и переподготовку специалистов, при оплате услуг, оказываемых организациями федеральной почтовой связи, при оплате услуг распространения периодических печатных изданий по подписке, при оплате расходов, связанных с приобретением неисключительных прав на программы для ЭВМ и баз данных, в том числе с их лицензионным обслуживанием);

- единовременная и окончательная оплата;
- текущие платежи.

При авансовых платежах Получатель представляет:

- платежное поручение.

При единовременной и окончательной оплате, текущих платежах, Получатель представляет следующий пакет документов:

- счет-фактуру;
- акт приемки выполненных работ, оказанных услуг;
- платежное поручение.

2.9.8. Для осуществления оплаты расходов на проведение культурно-массовых, спортивных, социальных мероприятий, совещаний, семинаров, конференций представляется следующий пакет документов:

- годовой план мероприятий;
- приказ руководителя организации о проведении мероприятия;
- смета на проведение мероприятия;
- пакеты документов в соответствии с экономическим содержанием производимых в рамках мероприятий расходов;

Авансирование на проведение различных мероприятий возможно в размере, обусловленном договорами.

2.9.9. Для выплаты компенсаций работникам организаций за использование личных легковых автомобилей для служебных поездок Получатель представляет следующие документы:

- приказ руководителя организации о выплате компенсации;
- расчет суммы расхода, подписанный руководителем и главным бухгалтером организации, заверенный печатью;
- заявку на получение наличных денежных средств (приложение №2);
- доверенность на получение чека для выдачи наличных денег (приложение №3).

2.9.10. Для оплаты расходов, связанных с уплатой взносов на участие в конференциях, выставках, семинарах и других мероприятиях, проводимых сторонними организациями, Получатель представляет следующий пакет документов:

- приказ руководителя организации об участии работников организации в указанных мероприятиях;
- счет или иной документ, подтверждающий сумму оплаты взноса и содержащий реквизиты для оплаты;
- платежное поручение.

Для оплаты расходов, связанных с уплатой взносов за членство в некоммерческой организации, Получатель представляет следующий пакет документов:

- учредительные документы организации;
- документы, подтверждающие членство Получателя в организации;
- счет или иной документ, подтверждающий сумму членского взноса и содержащий реквизиты для оплаты;
- платежное поручение.

2.9.11. При оплате расходов, связанных с приобретением жилых помещений, нуждающимся в улучшении жилищных условий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области и нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления, Получатель представляет следующие пакеты документов:

При покупке жилых помещений:

- зарегистрированный муниципальный контракт купли-продажи жилого помещения (в соответствии с п. 2.7.);
- платежное поручение.

При инвестировании строительства жилых помещений:

- зарегистрированный муниципальный контракт о долевом участии в строительстве жилых помещений или договор об уступке права требования (в соответствии с п. 2.7.);
- платежное поручение.

Авансирование указанных расходов производится в соответствии с условиями соответствующих муниципальных контрактов.

2.9.12. При оплате расходов, связанных с возмещением затрат по коммунальным услугам, при аренде помещений Получатель представляет следующий пакет документов:

- счет-фактуру поставщика услуги;
- платежное поручение.

2.10. Для подтверждения денежных обязательств, проводимых за счет безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, документы предоставляются в зависимости от вида выплат:

2.10.1. При проведении расходов связанных с оплатой вознаграждения патронатных воспитателей Получатель представляет следующие документы:

- постановление Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области;
- договоры, заключенные с патронатными воспитателями, в порядке, установленном Законом Московской области № 77/2003-ОЗ «О патронате»;

- расчет средств на текущий период, подписанный руководителем и главным бухгалтером Получателя, осуществляющего выплаты патронатным воспитателям, и скрепленный оттиском печати (приложение №5);

- платежное поручение.

2.10.2. При проведении расходов связанных с выплатами приемным родителям и приемным семьям в соответствии с Законом Московской области № 58/97-ОЗ «Об оплате труда приемных родителей и льготах, предоставляемых приемной семье», Получатель представляет следующие документы:

- постановление Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области о создании приемной семьи;

- справка-реестр (список) приемных родителей и детей, переданных на воспитание;

- расчет средств на текущий период, подписанный руководителем и главным бухгалтером Получателя, осуществляющего выплаты приемным родителям, и скрепленный оттиском печати (приложение №5);
- платежное поручение.

2.10.3. При проведении расходов связанных с компенсацией расходов на проезд к месту учебы и обратно отдельными категориями обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях Московской области и оплатой льготного проезда детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей Получатель представляет следующие документы:

- расчет средств на текущий период по категориям лиц, обеспечиваемых бесплатным проездом, и видам транспорта, по которым предоставляется бесплатный проезд, подписанный руководителем и главным бухгалтером Получателя и скрепленный оттиском печати;
- платежное поручение;
- доверенность;
- заявление.

2.10.4. При проведении расходов связанных с финансированием материальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на усыновление в семьи граждан Российской Федерации Получатель представляет следующие документы:

- копии документов, подтверждающих факт усыновления детей, оставшихся без попечения родителей семьей граждан Российской Федерации,
- расчет средств на текущий период, подписанный руководителем и главным бухгалтером Получателя, осуществляющего выплаты, и скрепленный оттиском печати;
- платежное поручение;
- доверенность;
- заявление.

2.10.5. При проведении расходов связанных с финансированием расходов по обеспечению жилой площадью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе детей, находящихся под опекой (попечительством), в приемных семьях, в детских домах семейного типа, в воинских частях, расположенных на территории Московской области, в соответствии с Законом Московской области № 170/2004-ОЗ «Об обеспечении дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и предоставлении им полного государственного обеспечения» Получатель представляет следующие документы:

- копии решений органа местного самоуправления о принятии граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- копии документов, служащих основанием для заключения муниципального контракта в соответствии с законодательством о размещении заказов;
- а) при покупке жилых помещений предоставляются:

- муниципальный контракт купли-продажи жилого помещения, зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- документ, подтверждающий право собственности продавца на жилое помещение;
- документы, подтверждающие обоснованность договорной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения на момент заключения муниципального контракта;

- б) при инвестировании строительства жилых помещений:

- муниципальный контракт о долевом участии в строительстве или договор об уступке права требования;
- копию разрешения на строительство жилья;
- копию документа, подтверждающего право пользования или владения земельным участком под строительство;
- документы, подтверждающие обоснованность договорной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения на момент заключения муниципального контракта;

- в) при предоставлении жилого помещения, которое принадлежит на праве собственности муниципальным образованиям:

- документ, подтверждающий фактическую стоимость жилья;
- копию документа, подтверждающего право собственности муниципального образования на жилое помещение.

2.10.6. При проведении расходов, связанных с финансированием расходов на выплаты гражданам Российской Федерации, имеющим место жительства в Люберецком районе Московской области, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с региональными стандартами оплаты жилья и коммунальных услуг, Получатель представляет следующие документы:

- сводный реестр получателей субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, имеющих место жительства в Люберецком районе Московской области (приложение №11);

- соглашения, заключенные органом местного самоуправления муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области с учреждениями Банка России или иными кредитными организациями (далее – банк), о зачислении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на счета получателей жилищных субсидий и (или) соглашения о выплате (доставке) жилищных субсидий гражданам, заключенные с организациями федеральной почтовой связи (далее - отделения связи).

2.10.7. При проведении расходов, связанных с финансированием капитальных вложений для финансирования проектно-изыскательских работ, строительства и реконструкции объектов физической культуры и спорта, Получатель представляет следующие документы:

2.10.7.1. по вновь начинаемым строительством (реконструкцией) объектам:

- копии протоколов о результатах конкурсов по определению заказчиков, проектной и подрядной организаций;

- копии договоров заказчика с проектной организацией на выполнение проектно-изыскательских работ (если предусмотрено финансирование проектно-изыскательских работ);

- копию положительного заключения государственной вневедомственной экспертизы проектно-сметной документации;

- копию решения уполномоченного органа местного самоуправления либо уполномоченного исполнительного органа государственной власти Московской области об утверждении проектно-сметной документации на строительство (реконструкцию) объекта;

- копии муниципальных контрактов на выполнение работ, заключенных между администрацией муниципального образования и заказчиком (проектной и подрядной организациями);

- копию утвержденного титульного списка строек в разрезе источников финансирования;
- копию лицензии на осуществление функций заказчика.

2.10.7.2. по переходящим объектам:

- копию утвержденного титульного списка строек в разрезе источников финансирования;

- копии протоколов о результатах конкурсов по определению заказчиков и подрядной организации;

- копии муниципальных контрактов на выполнение работ, заключенных между администрацией муниципального образования и заказчиком (подрядной организацией);

- копии лицензий на осуществление функций заказчиком (подрядной организацией).

2.10.7.3. по объектам, законченным строительством:

- копию утвержденного титульного списка строек в разрезе источников финансирования;

- копии протоколов о результатах конкурсов по определению заказчика и подрядной организации;

- копии муниципальных контрактов на выполнение работ, заключенных между администрацией муниципального образования и заказчиком (подрядной организацией);

- копию лицензии на осуществление функций заказчика.

- копию акта сверки задолженности между Администрацией муниципального образования и заказчиком за выполненные работы по строительству (реконструкции) объекта;

- копию акта приемочной комиссии по приемке в эксплуатацию законченного строительством (реконструкции) объекта.

2.10.8. При проведении расходов, связанных с финансированием расходов, производимых за счет средств резервного фонда Губернатора Московской области на непредвиденные расходы, Получатель представляет документы, в соответствии с требованиями распоряжения Министерства финансов Московской области от 17.06.2004 № 380 «Об организации работы Министерства финансов Московской области по расходованию средств резервного фонда Губернатора Московской области на непредвиденные расходы, выделенных муниципальным образованиям Московской области».

3. Порядок приема Финансовым управлением документов для подтверждения денежных обязательств.

3.1. При представлении в Финансовое управление документов для подтверждения денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, а также получения документов в Финансовом управлении от лица Получателя могут выступать работники Получателя, действующие на основании доверенности (приложение №10), выданной работникам в порядке, установленном законодательством. В случае окончания срока действия доверенности либо замены работника, действующего на основании доверенности, Получатель направляет в Финансовое управление письмо об аннулировании ранее выданной доверенности, а также новую доверенность на этого же работника либо на другого, указанного в доверенности.

В качестве доверенных лиц Получателя могут выступать не более трех работников организации. 3.2. Обязательные условия оформления представляемых документов - расшифровка подписей уполномоченных лиц и наличие четкого оттиска печати. Для документов, оформленных предпринимателем без образования юридического лица, наличие оттиска печати не является обязательным условием оформления представляемых документов.

3.3. Документы для подтверждения денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, принимаются Финансовым управлением по описи (приложение №9), составленной Получателем средств и подписанной работником Получателя средств, указанным в доверенности. Опись представляется в Финансовое управление Получателем в 2 экземплярах; после отметки уполномоченного работника Финансового управления о приеме документов один экземпляр описи возвращается Получателю.

3.4. Для подтверждения денежных обязательств при осуществлении расходов Получатель представляет в Финансовое управление подлинники либо копии документов, перечисленных в настоящем Порядке. Приложения №1-12 к настоящему Порядку представляются в Финансовое управление только в подлинниках.

3.5. Копия документа, содержащего более одного листа, должна быть прошнурована, пронумерована и заверена руководителем Получателя средств с указанием количества листов и оттиском печати.

Допускается заверение представляемых документов лицом, уполномоченным руководителем Получателя. Полномочия лица на заверение документов подтверждаются приказом (распоряжением) руководителя Получателя, который представляется в Финансовое управление.

3.6. Ранее представленные в Финансовое управление копии договоров, заверенные в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка, если в них не были внесены изменения, повторного представления не требуют.

3.7. Финансовое управление по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, Московской области и нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления, а также в случае представления документов, не соответствующих требованиям настоящего Порядка, оформляет отказ от подтверждения денежных обязательств (приложение №13) в двух экземплярах. Один экземпляр отказа от подтверждения денежных обязательств передается Получателю.

3.8. В случае необходимости Финансовое управление оставляет за собой право требовать от Главных распорядителей и Получателей иные документы для подтверждения денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета.

Список приложений

- Приложение 1. Справка о начисленной заработной плате.
- Приложение 2. Заявка на получение наличных денежных средств.
- Приложение 3. Доверенность на получение чека для выдачи наличных денег.
- Приложение 4. Реестр депонированных сумм.
- Приложение 5. Реестр выплат, размер которых определен в абсолютной сумме.
- Приложение 6. Реестр договоров для начисления денежных сумм по оплате услуг лиц, привлекаемых для выполнения работ по договорам гражданско-правового характера.
- Приложение 7. Справка-расчет по служебным командировкам.
- Приложение 8. Титульный список на проведение капитального ремонта.
- Приложение 9. Опись документов, представленных в Люберецкое финансовое управление Министерства финансов Московской области для подтверждения денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета.
- Приложение 10. Доверенность.
- Приложение 11. Сводный реестр получателей субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, имеющих место жительства в Люберецком районе Московской области.
- Приложение 12. Расшифровка к муниципальному контракту (договору).
- Приложение 13. Отказ от подтверждения денежных обязательств.

Извещение о проведении открытого конкурса

Управление муниципального заказа при Администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области объявляет открытый конкурс **по поставке продуктов питания для муниципальных дошкольных образовательных учреждений (по лотам).**

Муниципальный заказчик

ЛОТ №1: МДОУ «Детский сад №7».
ЛОТ №2: МДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад №11».
ЛОТ №3: МДОУ «Детский сад №12».
ЛОТ №4: МДОУ «Детский сад №17».
ЛОТ №5 МДОУ «Детский сад №20».
ЛОТ №6: МДОУ «Детский сад №23».
ЛОТ №7: МДОУ «Детский сад №24».
ЛОТ №8: МДОУ «Детский сад №25».
ЛОТ №9: МДОУ «Детский сад №26».
ЛОТ №10: МДОУ «Детский сад №28 «Совенок».
ЛОТ №11: МДОУ «Детский сад №42».
ЛОТ №12: МДОУ «Детский сад №44 «Петушок».
ЛОТ №13: МДОУ «Детский сад №48 «Росток».
ЛОТ №14: МДОУ «Детский сад №49 «Василек».
ЛОТ №15: МДОУ «Детский сад №50 «Дефектолог».
ЛОТ № 16: МДОУ «Детский сад №53».
ЛОТ № 17: МДОУ «Детский сад №56».
ЛОТ № 18: МДОУ «Детский сад №57».
ЛОТ № 19: МДОУ «Детский сад №58 «Радость».
ЛОТ № 20: МДОУ «Детский сад №59».
ЛОТ № 21: МДОУ «Детский сад №61.
ЛОТ № 22: МДОУ «Детский сад №64.
ЛОТ № 23: МДОУ «Детский сад №68.
ЛОТ № 24: МДОУ «Детский сад №70.
ЛОТ № 25: МДОУ «Детский сад №75.
ЛОТ № 26: МДОУ «Детский сад №76.
ЛОТ № 27: МДОУ «Детский сад №77.
ЛОТ № 28: МДОУ «Детский сад №80.
ЛОТ № 29: МДОУ «Детский сад №81.
ЛОТ № 30: МДОУ «Детский сад №83.
ЛОТ № 31: МДОУ «Детский сад №88.
ЛОТ № 32: МДОУ «Детский сад №89 «Львенок».
ЛОТ № 33: МДОУ «Детский сад №91.
ЛОТ № 34: МДОУ «Детский сад №92.
ЛОТ № 35: МДОУ «Детский сад №93 «Семцветик».
ЛОТ № 36: МДОУ «Детский сад №94.
ЛОТ № 37: МДОУ «Детский сад №95 «Родничок».
ЛОТ № 38: МДОУ «Детский сад №98.
ЛОТ № 39: МДОУ «Детский сад №100 «Дюймовочка».
ЛОТ № 40: МДОУ «Детский сад №12».
ЛОТ № 41: МДОУ «Детский сад №103 «Росинка».
ЛОТ № 42: МДОУ «Детский сад №104 «Ромашка».
ЛОТ № 43: МДОУ «Детский сад №129.
ЛОТ № 44: МДОУ «Детский сад №130.
ЛОТ № 45: МДОУ «Детский сад №150.
ЛОТ № 46: МОУ № 1720 «Новости».
ЛОТ № 47: МОУ специальная школа – интернат 4 вида.
ЛОТ № 48: МОУ специальная школа – интернат 8 вида «Развитие».
ЛОТ № 49: МОУ школа-интернат для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

ЛОТ № 50: МОУ специальный 8 вида Детский дом «Надежда».
ЛОТ № 51: МОУ Детский дом «Хороший друг».
ЛОТ № 52: МДОУ Детский дом «Соната».
ЛОТ № 53: МДОУ «Детский сад №1.
ЛОТ № 54: МДОУ «Детский сад №2.
ЛОТ № 55: МДОУ «Детский сад №3

Информация о конкурсе

Форма торгов: открытый конкурс.

Уполномоченный орган по размещению заказа

Управление муниципального заказа при Администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, 140000, Московская область, г. Люберецы, Звуковая, д. 4. Тел: (495)642-12-64, Факс:642-12-64.
Контактное лицо: Кушнер Василий Васильевич.

Источники финансирования заказа: бюджет муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области в пределах объемов бюджетного финансирования.

Предмет муниципального контракта

ЛОТ №1: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №7».
ЛОТ №2: Поставка продуктов питания для МДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад №11».
ЛОТ №3: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №12».
ЛОТ №4: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №17».
ЛОТ №5: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №20».
ЛОТ №6: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №23».
ЛОТ №7: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №24».
ЛОТ №8: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №25».
ЛОТ №9: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №26».
ЛОТ №10: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №28 «Совенок».
ЛОТ №11: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №42».
ЛОТ №12: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №47 «Петушок».
ЛОТ №13: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №48 «Росток».
ЛОТ №14: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №49 «Василек».
ЛОТ №15: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №50 «Дефектолог».
ЛОТ № 16: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №53».
ЛОТ № 17: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №56».
ЛОТ № 18: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №57».
ЛОТ № 19: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №58 «Радость».
ЛОТ № 20: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №59.
ЛОТ № 21: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №61.
ЛОТ № 22: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №64.
ЛОТ № 23: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №68.
ЛОТ № 24: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №70.
ЛОТ № 25: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №75.
ЛОТ № 26: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №76.
ЛОТ № 27: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №77.
ЛОТ № 28: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №80.
ЛОТ № 29: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №81.
ЛОТ № 30: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №83.
ЛОТ № 31: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №88.
ЛОТ № 32: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №89 «Львенок».
ЛОТ № 33: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №91.
ЛОТ № 34: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №92.
ЛОТ № 35: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №93 «Семцветик».
ЛОТ № 36: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №94.
ЛОТ № 37: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №95 «Родничок».
ЛОТ № 38: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №98.
ЛОТ № 39: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №100 «Дюймовочка».
ЛОТ № 40: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №103 «Росинка».
ЛОТ № 41: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №104 «Ромашка».
ЛОТ № 42: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №129.
ЛОТ № 43: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №129.
ЛОТ № 44: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №130.
ЛОТ № 45: Поставка продуктов питания для МОУ № 1720 «Новости».
ЛОТ № 47: Поставка продуктов питания для МОУ специальная школа – интернат 4 вида.
ЛОТ № 48: Поставка продуктов питания для МОУ специальная школа – интернат 8 вида «Развитие».

ЛОТ № 49: Поставка продуктов питания для школы-интерната для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

ЛОТ № 50: Поставка продуктов питания для МОУ специальный 8 вида Детский дом «Надежда».

ЛОТ № 51: Поставка продуктов питания для МОУ Детский дом «Хороший друг».
ЛОТ № 52: Поставка продуктов питания для МДОУ Детский дом «Соната».
ЛОТ № 53: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №1.
ЛОТ № 54: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №2.
ЛОТ № 55: Поставка продуктов питания для МДОУ «Детский сад №3

Место выполнения работ:

ЛОТ №1: МДОУ «Детский сад №7»: 140004, МО, г. Люберецы, пос. ВУГИ, д.1А
ЛОТ №2: МДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад №11»: 140000 МО, г. Люберецы, ул. Почтовая д.9

ЛОТ №3: МДОУ «Детский сад №12»: 140060, МО, Люберецкий район, п. Октябрьский, ул. Новая, д.7а.
ЛОТ №4: МДОУ «Детский сад №17»: 140004, МО, г. Люберецы, пос. ВУГИ, д.26А
ЛОТ №5: МДОУ «Детский сад №20»: 140006 МО, г.Люберецы, ул.Комсоман-тов, д.9
ЛОТ №6: МДОУ «Детский сад №23»: 140002, МО, г.Люберецы, ул. Парковая, д.5 А
ЛОТ №7: МДОУ «Детский сад №24»: 140000, МО, г. Люберецы, Октябрьский проспект, д.26Б

ЛОТ №8: МДОУ «Детский сад №25»: 140014, г. Люберецы, ул. Электрификации, д. 17.
ЛОТ №9: МДОУ «Детский сад №26»: 140000, МО, г. Люберецы, ул. Кирова, д. 35-ж
ЛОТ №10: МДОУ «Детский сад №28 «Совенок»: 140006, МО, г.Люберецы, Октябрьский пр-т д.352.

ЛОТ №11: МДОУ «Детский сад №42»: 140009 МО, г.Люберецы, ул.Митрофанова, д.6-а.
ЛОТ №12: МДОУ «Детский сад №47 «Петушок»: 140073, МО, Люберецкий район, мкрн. Птицефабрика, д. 17.

ЛОТ №13: МДОУ «Детский сад №48 «Росток»: 140073, МО, Люберецкий р-н, п. Птицефабрика, д. 33.

ЛОТ №14: МДОУ «Детский сад №49 «Василек»: 140070, МО, Люберецкий район, пос.Томилино, ул.Потекина, д. 13.

ЛОТ №15: МДОУ «Детский сад №50 «Дефектолог»: 140009 г. Люберецы, МО, ул. 3-я Красногорская д. 35.

ЛОТ № 16: МДОУ «Детский сад №53»: 140009 МО, г.Люберецы, ул. Побратимов, д. 6.
ЛОТ № 17: МДОУ «Детский сад №56»: 140013 МО, г. Люберецы, ул. Побратимов, д. 21.
ЛОТ № 18: МДОУ «Детский сад №57»: 140013, МО, г. Люберецы, ул. Л. Толстого, д. 15.
ЛОТ № 19: МДОУ «Детский сад №58 «Радость»: 140013 МО, г.Люберецы, ул. Побратимов, д. 23.
ЛОТ № 20: МДОУ «Детский сад №59: 140006, М.О., г. Люберецы, ул. Южная, д. 54.
ЛОТ № 21: МДОУ «Детский сад №61: 140013, Люберецы, ул. Попова, д. 42.
ЛОТ № 22: МДОУ «Детский сад №64: 140032, МО, Люберецкий район, пос. Малаховка, улица Центральная, дом 1а.
ЛОТ № 23: МДОУ «Детский сад №68: 140005, МО, г.Люберецы, ул.Кирова, д.10-а.
ЛОТ № 24: МДОУ «Детский сад №70: 140070 МО, Люберецкий район, п. Томилино, ул. Пионерская, д.6.
ЛОТ № 25: МДОУ «Детский сад №75: 140000, МО, г. Люберецы, ул.Волковская, д. 43.
ЛОТ № 26: МДОУ «Детский сад №76: 140006 МО, г.Люберецы, Октябрьский проспект, д.384/4.

ЛОТ № 27: МДОУ «Детский сад №77: 140032, Люберецкий район, пос. Малаховка, ул. Малаховская, д. 20.
ЛОТ № 28: МДОУ «Детский сад №80: МО, Люберецкий район, пос. Малаховка, ул. Первомайская дом 9.

ЛОТ № 29: МДОУ «Детский сад №81: 140004, МО, г.Люберецы, 1 Панковский проезд, д.8.
ЛОТ № 30: МДОУ «Детский сад №83: 140011, МО, г.Люберецы, ул. Авиаторов, д.7.
ЛОТ № 31: МДОУ «Детский сад №88: 140032 МО, Люберецкий район, пос. Малаховка, ул. Воровского, 8.
ЛОТ № 32: МДОУ «Детский сад №89 «Львенок»: 140013 МО, г. Люберецы, ул. Воинов-интернационалистов, д.13.

ЛОТ № 33: МДОУ «Детский сад №91: 140011 МО, г. Люберецы, ул. Юбилейная д.6.

ЛОТ № 34: МДОУ «Детский сад №92: 140050, МО, Люберецкий район, пос. Красково, ул.КарлаМаркса,д.98.

ЛОТ № 35: МДОУ «Детский сад №93 «Семцветик»: 140051, МО, Люберецкий р-н, п. Красково, ул. Некрасова, д.4а.

ЛОТ № 36: МДОУ «Детский сад №94: 40051, МО, Люберецкий район, ул. Лорха, д.12.
ЛОТ № 37: МДОУ «Детский сад №95 «Родничок»: 140050, МО, Люберецкий район, городское поселение Красково, ул.КСЗ, д.28.

ЛОТ № 38: МДОУ «Детский сад №98: 140060, МО, Люберецкий район, п. Октябрьский, ул. Новая, д.9.

ЛОТ № 39: МДОУ «Детский сад №100 «Дюймовочка»: 140002, МО, г. Люберцы, п. Калинина, 95.

ЛОТ № 40: МДОУ «Детский сад №101: 140000, г. Люберецы, ул. Смирновская д. 16-а.
ЛОТ № 41: МДОУ «Детский сад №103 «Росинка»: 140013, Люберцы, ул. Коммунистическая, д. 12-А.

ЛОТ № 42: МДОУ «Детский сад №104 «Ромашка»: 40070, МО, Люберецкий район, п.Томилино, ул.Гаршина, д.9а корпус 2.

ЛОТ № 43: МДОУ «Детский сад №129: 140070,МО, пос. Томилино, ул. Гоголя ,32.
ЛОТ № 44: МДОУ «Детский сад №130: 140070, МО, Люберецкий район,п. Томилино, ул. Пионерская д. 4.

ЛОТ № 45: МДОУ «Детский сад №150: 140033, МО, люберецкий район, пос. Малаховка, Быковское ш., 85.

ЛОТ № 46: МОУ № 1720 «Новости»: 140030, МО, Люберецкий р-н, п. Малаховка, Красковское шоссе, д.50.

ЛОТ № 47: МОУ специальная школа – интернат 4 вида: 140032 МО Люберецкий район, пос. Малаховка, ул. Центральная, д. 12.

ЛОТ № 48: МОУ специальная школа – интернат 8 вида «Развитие»: 140008, МО, Люберецкий р-н, д. Марусино.

ЛОТ № 49: МОУ школа-интернат для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: 140070 МО, Люберецкий район, п. Томилино, ул. Гаршина, д.8.
ЛОТ № 50: МОУ специальный 8 вида Детсткий дом «Надежда»: 140008, МО, Люберецкий район, д. Марусино, ул.Заречная, д. 24.

ЛОТ № 51: МОУ Детский дом «Хороший друг»: 140009, М.О., г. Люберцы, ул. Митрофанова, д. 10.

ЛОТ № 52: МДОУ Детский дом «Соната»: 140030, МО, Люберецкий район, пос. Малаховка, улица Тургенева, дом 17.

ЛОТ № 53: МДОУ «Детский сад №1: 140003, г. Люберецы, ЗПО (Гарнизон).

ЛОТ № 54: МДОУ «Детский сад №2: 140003, г. Люберецы, ЗПО (Гарнизон).

ЛОТ № 55: МДОУ «Детский сад №3: 140003, г. Люберецы, ЗПО (Гарнизон).

Сроки выполнения работ: с 01.04.07 – 30.09. 07 года.
Форма расчетов: фактос оплаты: оплата производится в течение 15 рабочих дней со дня предоставления счета-фактуры и Акта выполненных работ за истекший месяц.

Начальная цена контракта:

ЛОТ №1: 335 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ №2: 782 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ №3: 929 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ №4: 379 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ №5: 811 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ №6: 628 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ №7: 728 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ №8: 590 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ №9: 720 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ №10: 461 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ №11: 1 002 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ №12: 710 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ №13: 459 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ №14: 528 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ №15: 1 358 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ №16: 737 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ №17: 1 294 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ №18: 1 388 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ №19: 1 233 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 20: 741 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 21: 1 389 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 22: 615 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 23: 673 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 24: 661 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 25: 322 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 26: 581 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 27: 724 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 28: 821 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 29: 689 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 30: 848 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 31: 512 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 32: 1 020 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 33: 998 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 34: 1 032 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 35: 564 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 36: 555 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 37: 801 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 38: 983 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 39: 872 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 40: 789 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 41: 864 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 42: 657 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 43: 644 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 44: 670 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 45: 1 220 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 46: 504 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 47: 1 127 500 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 48: 550 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 49: 1 700 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 50: 925 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 51: 979 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 52: 813 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 53: 602 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 54: 832 000 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 55: 1 118 000 рублей 00 копеек.

Выдать конкурсные документы производится без взимания платы в рабочие дни по адресу: Московская область, г. Люберецы, Звуковая, д. 4, ком. 108 при предоставлении письма, с просьбой выдать конкурсную документацию по данному конкурсу. Официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация: www.Lubreg.ru.

Место подачи конвертов с заявками на участие в конкурсе: Московская область, г. Люберецы, Звуковая, д. 4, ком. 108.

Дата начала подачи заявок: 20 февраля 2007 года.
Дата окончания подачи заявок: 22 марта 2007 года до 10-00 по московскому времени.

Критерии оценки заявок: 1) качество товара; 2) объем предоставления гарантий качества товара; 3) цена предложения.

Место, дата и время вскрытия конвертов:

Московская область, г. Люберецы, Звуковая, д.4, ком.112, 26 марта 2007 года в 10-00 по московскому времени.

Место и дата рассмотрения заявок: Московская область, г. Люберецы, Звуковая, д.4, ком.112, 26 марта 2007 года.

Место и дата подведения итогов конкурса: Московская область, г. Люберецы, Звуковая, д.4, ком.112, 28 марта 2007 года.

Преимущества для учреждений уголовно-исполнительной системы и (или) организаций иных видов: не предусматриваются.

Обеспечение заявки на участие в конкурсе: в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе участник размещения заказа обязан внести денежные средства на счет Уполномоченного органа в размере:

ЛОТ №1: 3 350 рублей 00 копеек.

ЛОТ №2: 7 820 рублей 00 копеек.

ЛОТ №3: 9 290 рублей 00 копеек.

ЛОТ №4: 3 790 рублей 00 копеек.

ЛОТ №5: 8 110 рублей 00 копеек.

ЛОТ №6: 6 280 рублей 00 копеек.

ЛОТ №7: 7 280 рублей 00 копеек.

ЛОТ №8: 5 900 рублей 00 копеек.

ЛОТ №9: 7 200 рублей 00 копеек.

ЛОТ №10: 4 610 рублей 00 коеек.

ЛОТ №11: 10 020 рублей 00 копеек.

ЛОТ №12: 7 100 рублей 00 копеек.

ЛОТ №13: 4 590 рублей 00 копеек.

ЛОТ №14: 5 280 рублей 00 копеек.

ЛОТ №15: 13 580 рублей 00 копеек.

ЛОТ №16: 7 370 рублей 00 копеек.

ЛОТ №17: 12 940 рублей 00 копеек.

ЛОТ №18: 13 880 рублей 00 копеек.

ЛОТ №19: 12 330 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 20: 7 410 рублей 00 копеек.

ЛОТ № 21: 13 890 рублей 00 копеек.