

**СОБРАНИЕ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
САРАТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

**№ 20
май
2014 года**

официальное издание

**Государственное автономное учреждение
средств массовой информации Саратовской области
«Саратов-Медиа»**

2014

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 мая 2014 года № 130

г. Саратов

Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Чкаловское Тарлыковского муниципального образования Ровенского муниципального района Саратовской области

В связи с установлением заболевания бешенством безнадзорной собаки, павшей на территории личного подсобного хозяйства Карабалина М.И. (с. Чкаловское Тарлыковского муниципального образования Ровенского муниципального района Саратовской области), на основании статьи 17 Закона Российской Федерации «О ветеринарии» и представления начальника управления ветеринарии Правительства области – главного государственного ветеринарного инспектора области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить личные подсобные хозяйства, расположенные на территории с. Чкаловское Тарлыковского муниципального образования Ровенского муниципального района Саратовской области, неблагополучными по заболеванию бешенством животных и установить карантин с 7 мая 2014 года.

2. Утвердить план мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Чкаловское Тарлыковского муниципального образования Ровенского муниципального района Саратовской области, согласно приложению.

3. Управлению ветеринарии Правительства области обеспечить контроль за проведением установленных ветеринарных мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в неблагополучном пункте.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области – министра сельского хозяйства области Соловьева А.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В.В. Радаев

Приложение к постановлению
Губернатора области от 7 мая 2014 года № 130

План мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Чкаловское Тарлыковского муниципального образования Ровенского муниципального района Саратовской области

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
Организационно-хозяйственные мероприятия			
1.	Установить: эпизоотический очаг бешенства в пределах личного подсобного хозяйства Карабалина М.И.; неблагополучный пункт в пределах с. Чкаловское; угрожаемую зону в пределах 2 км по периметру внешних границ вокруг неблагополучного пункта	с момента установления заболевания	главный государственный ветеринарный инспектор по Ровенскому муниципальному району Барсов А.Ю., начальник ОГУ «Ровенская районная станция по борьбе с болезнями животных» Карпунин А.С. (по согласованию)
2.	Запретить вывод, вывоз, ввоз и ввод за пределы неблагополучного пункта собак, кошек и домашних животных	на период карантина	главный государственный ветеринарный инспектор по Ровенскому муниципальному району Барсов А.Ю.
3.	Проводить в установленном порядке регулирование численности диких плотоядных животных и отстрел бродячих собак и кошек в охотничьих угодьях Ровенского муниципального района	постоянно	специалист-эксперт отдела контроля и надзора комитета охотничьего хозяйства и рыболовства области Шатохин Ю.Е.
4.	Не допускать к охоте невакцинированных собак на территории Ровенского муниципального района	постоянно	специалист-эксперт отдела контроля и надзора комитета охотничьего хозяйства и рыболовства области Шатохин Ю.Е.
5.	Сообщать государственной ветеринарной службе района о всех случаях заболевания и падежа диких животных и направлять в ветеринарную лабораторию ОГУ «Ровенская районная станция по борьбе с болезнями животных» для исследования на бешенство трупы этих животных, обнаруженные в охотничьих угодьях, с соблюдением мер личной профилактики	постоянно	специалист-эксперт отдела контроля и надзора комитета охотничьего хозяйства и рыболовства области Шатохин Ю.Е.

Ветеринарно-санитарные мероприятия			
6.	Провести вакцинацию против бешенства всех восприимчивых животных в неблагополучном пункте	немедленно	начальник ОГУ «Ровенская районная станция по борьбе с болезнями животных» Карпунин А. С. (по согласованию)
7.	Провести дезинфекцию места, где пало животное, в очаге бешенства	до 8 мая 2014 года	начальник ОГУ «Ровенская районная станция по борьбе с болезнями животных» Карпунин А. С. (по согласованию)
8.	В неблагополучном пункте проводить подворный обход в целях выявления больных бешенством, подозрительных по заболеванию и подозреваемых в заражении животных	постоянно в течение всего периода карантина	начальник ОГУ «Ровенская районная станция по борьбе с болезнями животных» Карпунин А. С. (по согласованию)
9.	Принять меры по умерщвлению всех выявленных больных животных, а также собак и кошек, подозрительных по заболеванию бешенством	по мере выявления больных и подозрительных по заболеванию бешенством животных	начальник ОГУ «Ровенская районная станция по борьбе с болезнями животных» Карпунин А. С. (по согласованию)
10.	Молоко от клинически здоровых животных в очаге инфекции использовать в пищу людям или корм животных только после кипячения в течении 5 минут	постоянно в течение всего периода карантина	владельцы личных подсобных хозяйств с. Чкаловское (по согласованию), начальник ОГУ «Ровенская районная станция по борьбе с болезнями животных» Карпунин А. С. (по согласованию)
11.	Проводить в неблагополучном пункте широкую разъяснительную работу с населением об опасности заболевания бешенством и мерах его предупреждения	постоянно	главный государственный ветеринарный инспектор по Ровенскому муниципальному району Барсов А. Ю., начальник территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области в Энгельском районе Зубков Д. А. (по согласованию)
12.	Принять меры по организации изолированного содержания и наблюдения в течение 10 дней за собаками и кошками, покусавшими людей или животных	постоянно, при выявлении собак и кошек, покусавших людей или животных	начальник ОГУ «Ровенская районная станция по борьбе с болезнями животных» Карпунин А. С. (по согласованию)
13.	Трупы павших животных или убитых в связи с заболеванием бешенством сжигать. Не допускать снятие шкур с животных, павших от заболевания бешенством в очаге инфекции, неблагополучном пункте, угрожаемой зоне	на период карантина	начальник ОГУ «Ровенская районная станция по борьбе с болезнями животных» Карпунин А. С. (по согласованию)
Заключительные мероприятия и отмена карантина			
14.	Личные подсобные хозяйства, расположенные на территории с. Чкаловское, будут признаны благополучными по заболеванию животных бешенством по истечении двух месяцев со дня последнего случая заболевания и выполнении всех мероприятий, предусмотренных настоящим планом		
15.	Подготовить представление Губернатору области Радаеву В. В. и проект постановления Губернатора области «Об отмене карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Чкаловское Тарлыковского муниципального образования Ровенского муниципального района Саратовской области»	перед отменой карантина	начальник управления ветеринарии Правительства области – главный государственный ветеринарный инспектор области Частов А. А.

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 мая 2014 года № 131

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 25 марта 2014 года № 88

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Саратовской области от 25 марта 2014 года № 88 «О призыве в апреле-июле 2014 года граждан Российской Федерации на военную службу» следующие изменения:

в приложении № 3:

в призывной комиссии Аткарского муниципального района:

в основном составе абзац второй изложить в следующей редакции:

«Кириченко А. В. – начальник отдела военного комиссариата Саратовской области по городу Аткарск, Аткарскому и Екатериновскому районам, заместитель председателя комиссии (по согласованию);»;

в призывной комиссии Базарно-Карабулакского муниципального района:
в резервном составе абзац восьмой изложить в следующей редакции:
«Шевченко И. В. – заведующая организационно-методическим кабинетом ГУЗ Саратовской области «Базарно-Карабулакская районная больница» (по согласованию);»;

в призывной комиссии Балаковского муниципального района:
в резервном составе абзац второй изложить в следующей редакции:
«Ханбиков С. Б. – начальник отделения подготовки и призыва граждан на военную службу отдела военного комиссариата Саратовской области по городу Балаково, Балаковскому и Духовницкому районам, заместитель председателя комиссии (по согласованию);»;

в призывной комиссии Дергачевского муниципального района:
в резервном составе абзац шестой изложить в следующей редакции:
«Яковенко Л. С. – исполняющий обязанности руководителя информационно-методического отдела управления образования администрации Дергачевского муниципального района (по согласованию);»;

в призывной комиссии Духовницкого муниципального района:
в резервном составе абзац второй изложить в следующей редакции:
«Ханбиков С. Б. – начальник отделения подготовки и призыва граждан на военную службу отдела военного комиссариата Саратовской области по городу Балаково, Балаковскому и Духовницкому районам, заместитель председателя комиссии (по согласованию);»;

в призывной комиссии Екатериновского муниципального района:
в основном составе абзац второй изложить в следующей редакции:
«Кириченко А. В. – начальник отдела военного комиссариата Саратовской области по городу Аткарск, Аткарскому и Екатериновскому районам, заместитель председателя комиссии (по согласованию);»;

в призывной комиссии Краснокутского муниципального района:
в основном составе абзац второй изложить в следующей редакции:
«Боковиков И. В. – начальник отдела военного комиссариата Саратовской области по Краснокутскому и Питерскому районам, заместитель председателя комиссии (по согласованию);»;

в призывной комиссии Перелюбского муниципального района:
в резервном составе абзац седьмой изложить в следующей редакции:
«Гужина Т. И. – специалист управления образования администрации Перелюбского муниципального района (по согласованию);»;

в призывной комиссии Питерского муниципального района:
в основном составе абзац второй изложить в следующей редакции:
«Боковиков И. В. – начальник отдела военного комиссариата Саратовской области по Краснокутскому и Питерскому районам, заместитель председателя комиссии (по согласованию);»;

в призывной комиссии Пугачевского муниципального района:
в резервном составе абзац шестой изложить в следующей редакции:
«Корнеев Н. А. – исполняющий обязанности заместителя начальника полиции по охране общественного порядка межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Пугачевский» Саратовской области (по согласованию);»;

в призывной комиссии Энгельсского муниципального района:
в резервном составе:
абзац второй изложить в следующей редакции:
«Трифонов О. В. – временно исполняющий обязанности начальника отделения подготовки и призыва граждан на военную службу отдела военного комиссариата Саратовской области по городу Энгельсу и Энгельсскому району, заместитель председателя комиссии (по согласованию);»;

дополнить абзацем следующего содержания:
«Шангай Е. В. – помощник начальника отделения планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов отдела военного комиссариата Саратовской области по городу Энгельсу и Энгельсскому району (по согласованию);».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 мая 2014 года №267-П

г. Саратов

О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 31 января 2013 года № 42-П

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 31 января 2013 года № 42-П «О предоставлении из областного бюджета субсидий на возмещение выпадающих доходов, возникающих от организации пассажирских перевозок предприятиями транспортного комплекса» следующее изменение:

в приложении:

в пункте 4.3:

в части третьей слово «комитета» заменить словами «государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Управление пассажирских перевозок».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 мая 2014 года №268-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 30 декабря 2005 года № 463-П

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 30 декабря 2005 года № 463-П «О Порядке обеспечения полноценным питанием (специализированными продуктами) беременных женщин, кормящих матерей, детей в возрасте до трех лет» следующие изменения:

в пункте 3 слова «Старшову Н.И.» заменить словами «Горемыко М.В.»;

в приложении:

пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Оплата за фактически выданные специализированные продукты осуществляется территориальными органами органа исполнительной власти области в сфере социальной защиты населения за счет средств областного бюджета. Организации – поставщики специализированных продуктов определяются органом исполнительной власти области в сфере социальной защиты населения либо по его решению его территориальными органами при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 мая 2014 года № 269-П

г. Саратов

О предоставлении дополнительной социальной поддержки студентам и интернам государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации, молодым специалистам – врачам и средним медицинским работникам областных государственных либо муниципальных медицинских организаций, врачам областных государственных либо муниципальных медицинских организаций для профессиональной переподготовки

В целях реализации подпрограммы 6 «Кадровое обеспечение системы здравоохранения» государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 11 октября 2013 года № 545-П (далее – Программа) и на основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

Положение о порядке назначения и предоставления дополнительной социальной поддержки в виде ежемесячных денежных выплат студентам 5 и 6 курсов лечебного и педиатрического факультетов государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Саратовский государственный медицинский университет), обучающимся по целевым направлениям от муниципальных районов области, согласно приложению № 1;

форму договора о предоставлении студенту Саратовского государственного медицинского университета, обучающемуся по целевому направлению от муниципального района области, дополнительной социальной поддержки в рамках Программы согласно приложению № 2;

Положение о порядке назначения и предоставления дополнительной социальной поддержки в виде ежемесячных денежных выплат интернам Саратовского государственного медицинского университета согласно приложению № 3;

форму договора о предоставлении интерну Саратовского государственного медицинского университета дополнительной социальной поддержки в рамках Программы согласно приложению № 4;

Положение о порядке назначения и предоставления дополнительной социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты молодым специалистам – врачам, прибывшим на работу в областные государственные либо муниципальные медицинские организации, согласно приложению № 5;

форму договора о предоставлении молодому специалисту – врачу, прибывшему на работу в областную государственную либо муниципальную медицинскую организацию, дополнительной социальной поддержки в рамках Программы согласно приложению № 6;

Положение о порядке назначения и предоставления дополнительной социальной поддержки врачам областных государственных либо муниципальных медицинских организаций в виде единовременных денежных выплат на профессиональную переподготовку согласно приложению № 7;

форму договора о предоставлении дополнительной социальной поддержки врачу областной государственной либо муниципальной медицинской организации в виде единовременной денежной выплаты на профессиональную переподготовку в рамках Программы согласно приложению № 8;

Положение о порядке назначения и предоставления дополнительной социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты молодым специалистам – средним медицинским работникам, прибывшим на работу в областные государственные либо муниципальные медицинские организации, расположенные в сельских населенных пунктах либо рабочих поселках, в отделения скорой медицинской помощи, согласно приложению № 9;

форму договора о предоставлении молодому специалисту – среднему медицинскому работнику, прибывшему на работу в областную государственную либо муниципальную медицинскую организацию, расположенную в сельском населенном пункте либо рабочем поселке, в отделение скорой медицинской помощи, дополнительной социальной поддержки в рамках Программы согласно приложению № 10;

Положение о порядке назначения и предоставления дополнительной социальной поддержки в виде единовременной компенсационной выплаты медицинским работникам, прибывшим (переехавшим) на работу в областные государственные либо муниципальные медицинские организации, расположенные в сельских населенных пунктах либо рабочих поселках, согласно приложению № 11;

форму договора о предоставлении медицинскому работнику, прибывшему (переехавшему) на работу в областную государственную либо муниципальную медицинскую организацию, расположенную в сельском населенном пункте либо рабочем поселке, дополнительной социальной поддержки в рамках Программы согласно приложению № 12;

форму заявления участника Программы согласно приложению № 13;

форму согласия субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных согласно приложению № 14.

2. Определить министерство здравоохранения области уполномоченным органом исполнительной власти области по осуществлению единовременных компенсационных выплат медицинским работникам, прибывшим (переехавшим) на работу в областные государственные либо муниципальные медицинские организации, расположенные в сельских населенных пунктах либо рабочих поселках.

3. Министерству здравоохранения области представлять в Территориальный фонд обязательного медицинского страхования области:

ежемесячно – в срок до 10 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором осуществляются единовременные компенсационные выплаты медицинским работникам, заявки на получение иных межбюджетных трансфертов по форме, установленной Федеральным фондом обязательного медицинского страхования;

отчетность об использовании иных межбюджетных трансфертов по форме и в порядке, установленным Федеральным фондом обязательного медицинского страхования.

4. Министерству здравоохранения области совместно с другими заинтересованными органами исполнительной власти области давать разъяснения по применению Положений, указанных в пункте 1 настоящего постановления.

5. Признать утратившим силу постановление Правительства Саратовской области от 29 июля 2013 года № 372-П «О предоставлении дополнительной социальной поддержки студентам и интернам государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный медицинский университет имени В. И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации, молодым специалистам – врачам областных государственных либо муниципальных медицинских организаций, врачам областных государственных либо муниципальных медицинских организаций для профессиональной переподготовки».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Горемыко М. В.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение № 1 к постановлению
Правительства области от 7 мая 2014 года № 269-П

**Положение
о порядке назначения и предоставления дополнительной социальной поддержки
в виде ежемесячных денежных выплат студентам 5 и 6 курсов лечебного
и педиатрического факультетов государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Саратовский государственный медицинский университет имени В. И. Разумовского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации,
обучающимся по целевым направлениям
от муниципальных районов области**

1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и предоставления дополнительной социальной поддержки в виде ежемесячных денежных выплат (далее – ежемесячная денежная выплата) студентам 5 и 6 курсов лечебного и педиатрического факультетов государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный медицинский университет имени В. И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Саратовский государственный медицинский университет), обучающимся по целевым направлениям от муниципальных районов области.

2. Право на получение ежемесячной денежной выплаты имеют студенты 5–6 курсов лечебного и педиатрического факультетов Саратовского государственного медицинского университета, обучающиеся по целевым направлениям от муниципальных районов области в рамках соответствующего государственного задания на целевую подготовку специалистов (далее – студенты).

3. Ежемесячная денежная выплата назначается студенту министерством здравоохранения области (далее – министерство) на период обучения в размере 2000 (двух тысяч) рублей в рамках подпрограммы 6 «Кадровое обеспечение системы здравоохранения» государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 11 октября 2013 года № 545-П (далее – Программа), на основании заявления, подаваемого студентом в министерство по форме согласно приложению № 13 к постановлению.

Студент несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении о предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

4. Для принятия решения о назначении ежемесячной денежной выплаты студент представляет в отдел кадров министерства в первые 3 рабочие недели сентября, за исключением субботы и воскресенья, следующие документы:

личное заявление (по форме согласно приложению № 13 к постановлению);

документ, удостоверяющий личность заявителя, и его копия;

справка, выданная Саратовским государственным медицинским университетом, подтверждающую обучение в Саратовском государственном медицинском университете по целевому приему от муниципального района области.

5. Студент оформляет согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных (по форме согласно приложению № 14 к постановлению).

6. Представленные для назначения ежемесячной денежной выплаты документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

7. Оригиналы документов, представленных студентом, возвращаются студенту после сличения копий документов с оригиналами.

8. Днем обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты считается день приема заявления с документами, предусмотренными пунктом 4 настоящего Положения.

9. Решение о назначении или об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты принимается министерством не позднее 5 рабочих дней со дня приема заявления.

Уведомление об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты должно быть направлено студенту министерством в письменной форме не позднее чем через 5 рабочих дней после дня принятия решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты.

10. Основания для отказа в назначении ежемесячной денежной выплаты:

статус студента не соответствует требованиям пункта 2 настоящего Положения;

документы, представленные студентом для назначения ежемесячной денежной выплаты, не соответствуют требованиям пункта 4 и (или) пункта 6 настоящего Положения.

11. В случае принятия решения о назначении ежемесячной денежной выплаты между студентом и министерством заключается договор, предусматривающий:

а) обязанность студента в течение не менее 5 лет отработать в медицинской организации муниципального района области, направившего студента на целевую подготовку, после окончания послевузовской профессиональной подготовки (интернатуры или ординатуры);

б) порядок перечисления ежемесячной денежной выплаты на счет, открытый студентом в кредитной организации;

в) обязанность студента заблаговременно в письменном виде сообщить министерству о намерении расторгнуть договор о целевом обучении, отказаться от заключения трудового договора с медицинской организацией муниципального района области либо расторгнуть после трудоустройства трудовой договор с медицинской организацией муниципального района области до истечения 5 лет и возратить в полном объеме полученные средства, выплаченные в рамках Программы, на счет министерства.

12. После заключения договора со студентом министерство в течение 5 рабочих дней издает приказ о предоставлении дополнительной социальной поддержки студенту. В дальнейшем приказ о предоставлении дополнительной социальной поддержки студенту издается министерством ежемесячно, на основании информации, подтверждающей его обучение в Саратовском государственном медицинском университете, представляемой в министерство Саратовским государственным медицинским университетом (по согласованию).

13. Выплата денежных средств осуществляется на основании приказа министерства в течение 30 календарных дней со дня его издания путем зачисления денежных средств на счет студента в кредитной организации по реквизитам, указанным в заявлении студента.

14. Саратовский государственный медицинский университет (по согласованию) ежемесячно, в срок не позднее 20 числа каждого месяца, представляет в министерство информацию, подтверждающую обучение студента в Саратовском государственном медицинском университете.

15. В случае представления Саратовским государственным медицинским университетом (по согласованию) информации об отчислении студента министерство в течение 10 рабочих дней издает приказ, на основании которого прекращается начисление денежных средств.

16. Финансирование расходов по ежемесячным денежным выплатам студентам осуществляется за счет средств областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных министерству на эти цели.

17. Студент, расторгнувший договор о целевом обучении, отказавшийся от заключения трудового договора с медицинской организацией муниципального района области либо расторгнувший после трудоустройства трудовой договор с медицинской организацией муниципального района области до истечения 5 лет (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1, 2, 4 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6, 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации), возвращает министерству выплаченные ему по договору денежные средства в полном объеме в течение 20 рабочих дней со дня расторжения договора, трудового договора, отказа от заключения трудового договора.

18. В случае отказа студента от добровольного возврата денежных средств министерство в течение 30 рабочих дней со дня, когда министерству в соответствии с подпунктом «в» пункта 11, пунктом 17 настоящего Положения стало известно об отказе студента от добровольного возврата денежных средств, направляет материалы в суд для взыскания денежных средств в судебном порядке.

Приложение № 2 к постановлению
Правительства области от 7 мая 2014 года № 269-П

Договор № _____
**о предоставлении студенту государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Саратовский государственный медицинский университет имени В. И. Разумовского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации,
обучающемуся по целевому направлению от муниципального района области,
дополнительной социальной поддержки в рамках подпрограммы 6
«Кадровое обеспечение системы здравоохранения»
государственной программы Саратовской области
«Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года»**

г. Саратов _____ 20__ года

Министерство здравоохранения области в лице министра _____, действующего на основании

(далее – Министерство), Положения, с одной стороны, и студент _____ курса _____ факультета государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный медицинский университет имени В. И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации _____

(Ф.И.О.)

(далее – Студент), с другой стороны, руководствуясь подпрограммой 6 «Кадровое обеспечение системы здравоохранения» государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 11 октября 2013 года № 545-П, (далее – Программа), именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является предоставление дополнительной социальной поддержки, предусмотренной Программой, при условии принятия обязательства Студентом трудоустроиться в медицинскую организацию _____ района области после окончания послевузовской профессиональной подготовки (интернатуры или ординатуры) и фактически отработать по специальности в медицинской организации области в течение не менее 5 лет.

1.2. При заключении настоящего договора Студенту Министерством назначается дополнительная социальная поддержка в виде ежемесячной денежной выплаты в размере 2000 (двух тысяч) рублей.

2. Обязанности Сторон

2.1. Студент обязуется:

2.1.1. Освоить основную образовательную программу Саратовского государственного медицинского университета по избранной специальности в соответствии с государственным образовательным стандартом.

2.1.2. Трудоустроиться и фактически отработать по специальности в течение не менее 5 лет в медицинской организации _____ района области после окончания послевузовской профессиональной подготовки (интернатуры или ординатуры).

2.1.3. Заблаговременно (не позднее 5 календарных дней) в письменном виде сообщить Министерству в случае намерения расторгнуть договор о целевом обучении, отказаться от заключения трудового договора с медицинской организацией муниципального района области или расторгнуть после трудоустройства трудовой договор с медицинской организацией муниципального района области до истечения 5 лет.

2.1.4. Заблаговременно (не позднее 5 календарных дней со дня изменения) в письменном виде сообщить Министерству об изменении указанных в настоящем договоре реквизитов (банковского счета, почтового адреса, телефона и др.), а также сведений, необходимых для получения дополнительной социальной поддержки в рамках Программы.

2.1.5. В случае расторжения договора о целевом обучении, отказа от заключения трудового договора с медицинской организацией муниципального района области до истечения 5 лет (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1, 2, 4 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6, 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации) возратить Министерству в полном объеме денежные средства, выплаченные ему в рамках Программы в качестве дополнительной социальной поддержки, в течение 20 рабочих дней со дня расторжения договора, трудового договора, отказа от заключения трудового договора.

2.2. Министерство обязуется:

2.2.1. Обеспечить в рамках Программы дополнительную социальную поддержку Студенту в виде ежемесячных денежных выплат в размере 2000 (двух тысяч) рублей, предусмотренном Программой, на время обучения Студента в Саратовском государственном медицинском университете по целевому направлению от _____ района области.

2.2.2. Выплата денежных средств осуществляется на основании приказа Министерства в течение 30 календарных дней со дня его издания путем зачисления денежных средств на счет Студента в кредитной организации по реквизитам, представленным Студентом.

2.2.3. Приказ о предоставлении дополнительной социальной поддержки издается Министерством ежемесячно.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение своих обязательств, указанных в Договоре, в соответствии с действующим законодательством.

3.2. В случае нарушения Студентом сроков, указанных в пункте 2.1.5 договора, денежные средства, выплаченные Студенту в качестве дополнительной социальной поддержки в рамках Программы, взыскиваются в судебном порядке.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий договор действует с даты его подписания Сторонами и до истечения 5 лет работы Студента в медицинской организации муниципального района области, а также до расторжения договора по соглашению сторон.

4.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах – по одному для каждой Стороны.

4.3. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по письменному соглашению Сторон.

4.4. Споры по настоящему договору рассматриваются в судебном порядке.

5. Реквизиты Сторон

Министерство:
410012, г. Саратов, ул. Железнодорожная, д. 72,
корп. 2
Министр здравоохранения области:

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Студент:

(Ф.И.О.)

_____ года рождения, зарегистрированный
по адресу _____

проживающий по адресу _____

паспорт _____, выданный _____

Подпись _____

Приложение № 3 к постановлению
Правительства области от 7 мая 2014 года № 269-П

**Положение
о порядке назначения и предоставления дополнительной
социальной поддержки в виде ежемесячных денежных выплат интернам
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Саратовский государственный медицинский университет имени В. И. Разумовского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и предоставления дополнительной социальной поддержки в виде ежемесячных денежных выплат (далее – ежемесячная денежная выплата) интернам государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный медицинский универ-

ситет имени В. И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Саратовский государственный медицинский университет).

2. Право на получение ежемесячной денежной выплаты имеют интерны Саратовского государственного медицинского университета, заключившие договоры на целевую подготовку с областными государственными либо муниципальными медицинскими организациями в рамках соответствующего государственного задания на последиplomную подготовку специалистов (далее – интерны).

3. Ежемесячная денежная выплата назначается интерну министерством здравоохранения области (далее – министерство) на период обучения в размере 3000 (трех тысяч) рублей в рамках подпрограммы 6 «Кадровое обеспечение системы здравоохранения» государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 11 октября 2013 года № 545-П (далее – Программа), на основании заявления, подаваемого интерном в министерство по форме согласно приложению № 13 к постановлению.

Интерн несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении о предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

4. Для принятия решения о назначении ежемесячной денежной выплаты интерн представляет в отдел кадров министерства в первые 3 рабочие недели сентября, за исключением субботы и воскресенья, следующие документы:

личное заявление (по форме согласно приложению № 13 к постановлению);

документ, удостоверяющий личность заявителя, и его копию;

справка, выданная Саратовским государственным медицинским университетом, подтверждающую обучение в интернатуре в Саратовском государственном медицинском университете по договору на целевую подготовку с областной государственной либо муниципальной медицинской организацией.

5. Интерн оформляет согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных (по форме согласно приложению № 14 к постановлению).

6. Представленные для назначения ежемесячной денежной выплаты документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

7. Оригиналы документов, представленных интерном, возвращаются интерну после сличения копий документов с оригиналами.

8. Днем обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты считается день приема заявления с документами, предусмотренными пунктом 4 настоящего Положения.

9. Решение о назначении или об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты принимается министерством не позднее 5 рабочих дней со дня приема заявления.

Уведомление об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты должно быть направлено интерну министерством в письменной форме не позднее чем через 5 рабочих дней после дня принятия решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты.

10. Основания для отказа в назначении ежемесячной денежной выплаты:

статус интерна не соответствует требованиям пункта 2 настоящего Положения;

документы, представленные интерном для назначения ежемесячной денежной выплаты, не соответствуют требованиям пункта 4 и (или) пункта 6 настоящего Положения.

11. В случае принятия решения о назначении ежемесячной денежной выплаты между интерном и министерством заключается договор, предусматривающий:

а) обязанность интерна в течение не менее 5 лет отработать в областной государственной либо муниципальной медицинской организации, с которой заключен договор о целевой подготовке специалиста в интернатуре, после окончания послевузовской профессиональной подготовки (интернатуры);

б) порядок перечисления ежемесячной денежной выплаты на счет, открытый интерном в кредитной организации;

в) обязанность интерна заблаговременно в письменном виде сообщить министерству о намерении расторгнуть договор на целевую подготовку, отказаться от заключения трудового договора с областной государственной либо муниципальной медицинской организацией либо расторгнуть после трудоустройства трудовой договор с областной государственной либо муниципальной медицинской организацией до истечения 5 лет и возратить в полном объеме полученные средства, выплаченные в рамках Программы, на счет министерства.

12. После заключения договора с интерном министерство в течение 5 рабочих дней издает приказ о предоставлении дополнительной социальной поддержки интерну. В дальнейшем приказ о предоставлении дополнительной социальной поддержки интерну издается министерством ежемесячно, на основании информации, подтверждающей его обучение в Саратовском государственном медицинском университете, представленной в министерство Саратовским государственным медицинским университетом (по согласованию).

13. Выплата денежных средств осуществляется на основании приказа министерства в течение 30 календарных дней со дня его издания путем зачисления денежных средств на счет интерна в кредитной организации по реквизитам, указанным в заявлении интерна.

14. Саратовский государственный медицинский университет (по согласованию) ежемесячно, в срок не позднее 20 числа каждого месяца, представляет в министерство информацию, подтверждающую обучение интерна в Саратовском государственном медицинском университете.

15. В случае представления Саратовским государственным медицинским университетом (по согласованию) информации об отчислении интерна министерство в течение 10 рабочих дней издает приказ, на основании которого прекращается начисление денежных средств.

16. Финансирование расходов по ежемесячным денежным выплатам интернам осуществляется за счет средств областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных министерству на эти цели.

17. Интерн, расторгнувший договор о целевой подготовке, отказавшийся от заключения трудового договора с областной государственной либо муниципальной медицинской организацией либо расторгнувший после трудоустройства трудовой договор с областной государственной либо муниципальной медицинской организацией до истечения 5 лет (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1, 2, 4 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6, 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации), возвращает министерству выплаченные ему по договору денежные средства в полном объеме в течение 20 рабочих дней со дня расторжения договора, трудового договора, отказа от заключения трудового договора.

18. В случае отказа интерна от добровольного возврата денежных средств министерство в течение 30 рабочих дней со дня, когда министерству в соответствии с подпунктом «в» пункта 11, пунктом 17 настоящего Положения стало известно об отказе интерна от добровольного возврата денежных средств, направляет материалы в суд для взыскания денежных средств в судебном порядке.

Приложение № 4 к постановлению
Правительства области от 7 мая 2014 года № 269-П

**Договор № _____
о предоставлении интерну государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Саратовский государственный медицинский университет имени В. И. Разумовского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации дополнительной
социальной поддержки в рамках подпрограммы 6
«Кадровое обеспечение системы здравоохранения» государственной программы
Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области
до 2020 года»**

г. Саратов _____ 20__ года

Министерство здравоохранения области в лице министра _____,
(Ф.И.О.)
действующего на основании Положения, (далее – Министерство), с одной стороны, и интерн государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный медицинский университет имени В. И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации _____,
(Ф.И.О.)

(далее – Интерн), с другой стороны, руководствуясь подпрограммой 6 «Кадровое обеспечение системы здравоохранения» государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 11 октября 2013 года № 545-П, (далее – Программа), именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является предоставление дополнительной социальной поддержки, предусмотренной Программой, при условии принятия обязательства Интерном трудоустроиться и фактически отработать в течение не менее 5 лет в _____
(наименование областной государственной

либо муниципальной медицинской организации)

после окончания послевузовской профессиональной подготовки (интернатуры).

1.2. При заключении настоящего договора Интерну Министерством назначается дополнительная социальная поддержка в виде ежемесячной денежной выплаты в размере 3000 (трех тысяч) рублей.

2. Обязанности Сторон

2.1. Интерн обязуется:

2.1.1. Трудоустроиться и фактически отработать в течение не менее 5 лет в _____

(наименование областной государственной либо муниципальной медицинской организации)

после окончания послевузовской профессиональной подготовки (интернатуры).

2.1.2. Заблаговременно (не позднее 5 календарных дней) в письменном виде сообщить Министерству о намерении расторгнуть договор на целевую подготовку с _____,
(наименование областной государственной либо муниципальной медицинской организации)

отказаться от заключения трудового договора с _____

(наименование областной государственной либо муниципальной медицинской организации)

или расторгнуть трудовой договор с _____

(наименование областной государственной либо муниципальной медицинской организации)

до истечения 5 лет.

2.1.3. Заблаговременно (не позднее 5 календарных дней со дня изменения) в письменном виде сообщить Министерству об изменении указанных в настоящем договоре реквизитов (банковского счета, почтового адреса, телефона и др.), а также сведений, необходимых для получения дополнительной социальной поддержки в рамках Программы.

2.1.4. В случае расторжения договора на целевую подготовку с _____

(наименование областной государственной либо муниципальной медицинской организации)

отказа от заключения трудового договора с _____

(наименование областной государственной либо муниципальной медицинской организации)

или расторжения трудового договора с _____

(наименование областной государственной либо муниципальной медицинской организации)

до истечения 5 лет (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1, 2, 4 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6, 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации) возратить Министерству в полном объеме денежные средства, выплаченные ему в рамках Программы в качестве дополнительной социальной поддержки, в течение 20 рабочих дней со дня расторжения договора, трудового договора, отказа от заключения трудового договора.

2.2. Министерство обязуется:

2.2.1. Обеспечить в рамках Программы дополнительную социальную поддержку Интерну в виде ежемесячных денежных выплат в размере 3000 рублей (трех тысяч) рублей, предусмотренном Программой, на время обучения Интерна в Саратовском государственном медицинском университете по целевому направлению от _____

(наименование областной государственной

либо муниципальной медицинской организации)

2.2.2. Выплата денежных средств осуществляется на основании приказа Министерства в течение 30 календарных дней со дня его издания путем зачисления денежных средств на счет Интерна в кредитной организации по реквизитам, предоставленным Интерном.

2.2.3. Приказ о предоставлении дополнительной социальной поддержки издается Министерством ежемесячно.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение своих обязательств, указанных в Договоре, в соответствии с действующим законодательством.

3.2. В случае нарушения Интерном сроков, указанных в пункте 2.1.4 Договора, денежные средства, выплаченные Интерну в качестве дополнительной социальной поддержки в рамках Программы, взыскиваются в судебном порядке.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий договор действует с даты его подписания Сторонами и до истечения 5 лет работы Интерна в областной государственной либо муниципальной медицинской организации, а также до расторжения договора по соглашению Сторон.

4.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах – по одному для каждой Стороны.

4.3. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по письменному соглашению Сторон.

4.4. Споры по настоящему договору рассматриваются в судебном порядке.

5. Реквизиты Сторон

Министерство:
410012, г. Саратов, ул. Железнодорожная, д. 72,
корп. 2

Министр здравоохранения области:

(Ф.И.О.)

М.П.

Интерн:

(Ф.И.О.)
_____ года рождения, зарегистрированный
по адресу _____

проживающий по адресу _____

паспорт _____, выданный _____

Подпись _____

Приложение № 5 к постановлению
Правительства области от 7 мая 2014 года № 269-П

Положение о порядке назначения и предоставления дополнительной социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты молодым специалистам – врачам, прибывшим на работу в областные государственные либо муниципальные медицинские организации

1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и предоставления дополнительной социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты (далее – единовременная денежная выплата) молодым специалистам – врачам (далее – молодые специалисты), прибывшим на работу в областные государственные либо муниципальные медицинские организации.

2. Единовременная денежная выплата устанавливается молодым специалистам:
впервые трудоустроившимся на работу в областные государственные либо муниципальные медицинские организации в год окончания послевузовской профессиональной подготовки (интернатуры или ординатуры) в 2014, 2015 годах;
имеющим возраст до 35 лет;

заключившим договор с министерством здравоохранения области (далее – министерство), предусматривающий обязанность молодого специалиста в течение не менее 5 лет отработать в областной государственной либо муниципальной медицинской организации;

работающим в областных государственных либо муниципальных медицинских организациях по основному месту работы, на полную ставку (молодым специалистам, работающим по совместительству, по совмещаемым должностям, единовременная денежная выплата не назначается).

3. Единовременная денежная выплата молодым специалистам назначается и выплачивается министерством в размере 100000 (ста тысяч) рублей в рамках подпрограммы 6 «Кадровое обеспечение системы здравоохранения» государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 11 октября 2013 года № 545-П, (далее – Программа), на основании заявления, подаваемого молодым специалистом в министерство по форме согласно приложению № 13 к постановлению.

4. Для заключения договора и предоставления единовременной денежной выплаты молодые специалисты представляют в отдел кадров министерства в срок до 15 ноября текущего года следующие документы:

личное заявление (по форме согласно приложению № 13 к постановлению);

документ, удостоверяющий личность, и его копия;

диплом об окончании образовательного учреждения высшего профессионального образования и его копия;

действующий сертификат специалиста и его копия;

копия трудового договора, заключенного между областной государственной либо муниципальной медицинской организацией и молодым специалистом, заверенная соответствующей областной государственной либо муниципальной медицинской организацией (ее кадровой службой);

копия трудовой книжки, заверенная соответствующей областной государственной либо муниципальной медицинской организацией (ее кадровой службой).

5. Молодой специалист несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении о предоставлении единовременной денежной выплаты.

6. Молодой специалист оформляет согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных по форме согласно приложению № 14 к постановлению.

7. Представленные для назначения единовременной денежной выплаты документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

8. Оригиналы документов, представленных молодым специалистом, возвращаются молодому специалисту после сличения копий документов с оригиналами.

9. Днем обращения за назначением единовременной денежной выплаты считается день приема заявления с документами, предусмотренными пунктом 4 настоящего Положения.

10. Решение о назначении или об отказе в назначении единовременной денежной выплаты принимается министерством не позднее 15 рабочих дней со дня приема заявления.

11. Уведомление об отказе в назначении единовременной денежной выплаты должно быть направлено молодому специалисту министерством в письменной форме не позднее чем через 15 рабочих дней после дня принятия решения об отказе в назначении единовременной денежной выплаты.

12. Основания для отказа в назначении единовременной денежной выплаты:

статус заявителя не соответствует требованиям пункта 2 настоящего Положения;

повторное обращение за назначением единовременной денежной выплаты лицом, в отношении которого ранее принималось решение о назначении данной выплаты;

документы, представленные молодым специалистом для назначения единовременной денежной выплаты, не соответствуют требованиям пункта 4 и (или) пункта 7 настоящего Положения.

13. В случае принятия решения о назначении единовременной денежной выплаты между молодым специалистом и министерством заключается договор, предусматривающий:

а) обязанность молодого специалиста в течение не менее 5 лет отработать по основному месту работы в областной государственной либо муниципальной медицинской организации;

б) порядок перечисления ежемесячной денежной выплаты на счет, открытый молодым специалистом в кредитной организации;

в) обязанность молодого специалиста заблаговременно в письменном виде сообщить министерству о намерении расторгнуть трудовой договор с областной государственной либо муниципальной медицинской организацией до истечения 5 лет и возратить в полном объеме средства, выплаченные в рамках Программы, на счет министерства.

14. После заключения договора министерство в течение 5 рабочих дней издает приказ о назначении единовременной денежной выплаты.

15. Выплата денежных средств осуществляется на основании приказа министерства в течение 30 календарных дней со дня его издания путем зачисления средств на счет молодого специалиста в кредитной организации по реквизитам, указанным в заявлении молодого специалиста.

16. Финансирование расходов по единовременной денежной выплате молодым специалистам осуществляется за счет средств областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных министерству здравоохранения области на эти цели.

17. Молодой специалист, расторгнувший трудовой договор с областной государственной либо муниципальной медицинской организацией до истечения пятилетнего срока (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1, 2, 4 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6, 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации), возвращает в полном объеме средства, выплаченные ему в рамках Программы, на расчетный счет министерства в течение 20 рабочих дней со дня прекращения трудового договора.

18. В случае отказа молодого специалиста от добровольного возврата денежных средств министерство в течение 30 рабочих дней со дня, когда министерству в соответствии с подпунктом «в» пункта 13, пунктом 17 настоящего Положения стало известно об отказе молодого специалиста от добровольного возврата денежных средств, направляет материалы в суд для взыскания денежных средств в судебном порядке.

Приложение № 6 к постановлению
Правительства области от 7 мая 2014 года № 269-П

Договор № _____

**о предоставлении молодому специалисту – врачу, прибывшему на работу
в областную государственную либо муниципальную медицинскую организацию,
дополнительной социальной поддержки в рамках подпрограммы 6
«Кадровое обеспечение системы здравоохранения»
государственной программы Саратовской области
«Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года»**

г. Саратов _____ 20__ года

Министерство здравоохранения области в лице министра _____,

(Ф.И.О.)

действующего на основании Положения, (далее – Министерство), с одной стороны, и молодой специалист – врач (далее – Молодой специалист) _____

(Ф.И.О., должность, место работы)

с другой стороны, руководствуясь подпрограммой 6 «Кадровое обеспечение системы здравоохранения» государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 11 октября 2013 года № 545-П, (далее – Программа), именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является предоставление Молодому специалисту _____

(Ф.И.О.)

дополнительной социальной поддержки, предусмотренной Программой, в виде единовременной денежной выплаты в размере 100000 (ста тысяч) рублей в течение 30 календарных дней со дня издания Министерством приказа о назначении еди-

новременной денежной выплаты при условии принятия Молодым специалистом обязательства отработать в течение не менее 5 лет в _____

(наименование областной государственной либо муниципальной медицинской организации)

2. Обязанности Сторон

2.1. Молодой специалист обязуется:

2.1.1. Отработать в течение не менее 5 лет по основному месту работы в _____

(наименование областной государственной либо муниципальной медицинской организации)

на условиях нормальной продолжительности рабочего времени, установленной трудовым законодательством для данной категории работников, в соответствии с трудовым договором от _____ 20__ года № _____.

2.1.2. Заблаговременно (не позднее 5 календарных дней) в письменном виде сообщить Министерству о намерении расторгнуть трудовой договор с _____

(наименование областной государственной либо муниципальной медицинской организации)

до истечения 5 лет.

2.1.3. Возвратить на счет Министерства единовременную денежную выплату в полном объеме в случае прекращения трудового договора с _____

(наименование областной государственной либо муниципальной медицинской организации)

до истечения пятилетнего срока (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1, 2, 4 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6, 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации) в течение 20 рабочих дней со дня прекращения трудового договора.

2.2. Министерство обязуется в течение 30 календарных дней со дня издания приказа о назначении единовременной денежной выплаты перечислить на счет, открытый Молодым специалистом в кредитной организации, 100000 (сто тысяч) рублей по реквизитам, предоставленным Молодым специалистом.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с действующим законодательством.

3.2. В случае нарушения Молодым специалистом сроков, указанных в пункте 2.1.3 настоящего договора, денежные средства, выплаченные Молодому специалисту в качестве единовременной денежной выплаты в рамках Программы, взыскиваются в судебном порядке.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится в Министерстве, второй у Молодого специалиста.

4.2. Настоящий договор считается заключенным со дня его подписания Сторонами и действует до истечения 5 лет с даты его заключения, а также до расторжения договора по соглашению сторон.

4.3. Споры по настоящему договору рассматриваются в судебном порядке.

5. Реквизиты Сторон

Министерство:
410012, г. Саратов, ул. Железнодорожная, д. 72,
корп. 2
Министр здравоохранения области:

(подпись)

(Ф.И.О.)

М. П.

Молодой специалист:

(Ф.И.О.)

_____ года рождения, зарегистрированный по адресу _____

_____,
проживающий по адресу _____

_____,
паспорт _____, выданный _____

Подпись _____

Приложение № 7 к постановлению
Правительства области от 7 мая 2014 года № 269-П

Положение о порядке назначения и предоставления дополнительной социальной поддержки врачам областных государственных либо муниципальных медицинских организаций в виде единовременных денежных выплат на профессиональную переподготовку

1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и предоставления врачам (далее – врач) областных государственных либо муниципальных медицинских организаций дополнительной социальной поддержки в виде единовременных денежных выплат (далее – единовременные денежные выплаты) на профессиональную переподготовку.

2. Профессиональная переподготовка предусматривает подготовку врачей по специальностям, подготовка по которым осуществляется в образовательных организациях высшего и дополнительного профессионального образования, имеющих право в соответствии с выданными им лицензиями осуществлять образовательную деятельность по дополнительным профессиональным образовательным программам (ультразвуковая диагностика, эндоскопия, стоматология детская и др.).

3. Отбор врачей на профессиональную переподготовку осуществляется комиссией министерства здравоохранения области (далее – министерство) по рассмотрению заявок и документов врачей на получение единовременных денежных выплат на профессиональную переподготовку в рамках подпрограммы 6 «Кадровое обеспечение системы здравоохранения» государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 11 октября 2013 года № 545-П (далее – Программа).

4. Единовременная денежная выплата назначается врачам, работающим в соответствующих областных государственных либо муниципальных медицинских организациях по основному месту работы на полную ставку (врачам, работающим по совместительству, по совмещаемым должностям единовременная денежная выплата не назначается), однократно в течение срока действия Программы.

5. Для заключения договора и предоставления единовременной денежной выплаты врач представляет в министерство следующие документы:

личное заявление (по форме согласно приложению № 13 к постановлению);
документ, удостоверяющий личность заявителя, и его копия;
диплом об окончании образовательного учреждения высшего профессионального образования и его копия;
сертификат специалиста и его копия;
документы о повышении квалификации и их копии;
копия трудового договора, заверенная соответствующей областной государственной либо муниципальной медицинской организацией (ее кадровой службой);
копия трудовой книжки, заверенная соответствующей областной государственной либо муниципальной медицинской организацией (ее кадровой службой).

6. Врач несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении о предоставлении единовременной денежной выплаты.

7. Врач оформляет согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных по форме согласно приложению № 14 к постановлению.

8. Представленные для назначения единовременной денежной выплаты документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

9. Оригиналы документов, представленных врачом, возвращаются врачу после сличения копий документов с оригиналами.

10. Днем обращения за назначением единовременной денежной выплаты считается день приема заявления с документами, предусмотренными пунктом 5 настоящего Положения.

11. Решение о назначении или об отказе в назначении единовременной денежной выплаты принимается министерством не позднее 15 рабочих дней со дня приема заявления.

12. Уведомление об отказе в назначении единовременной денежной выплаты должно быть направлено врачу министерством в письменной форме не позднее чем через 15 рабочих дней после дня принятия решения об отказе в назначении единовременной денежной выплаты.

13. Основания для отказа в назначении единовременной денежной выплаты:

статус врача не соответствует требованиям пункта 4 настоящего Положения;
получение ранее врачом единовременной денежной выплаты в течение срока действия Программы;
документы, представленные врачом для назначения единовременной денежной выплаты, не соответствуют требованиям пункта 5 и (или) пункта 8 настоящего Положения.

14. В случае принятия решения о назначении единовременной денежной выплаты между врачом и министерством заключается договор, предусматривающий:

а) порядок перечисления единовременной денежной выплаты на счет, открытый врачом в кредитной организации;
б) обязанность врача заблаговременно в письменном виде сообщить министерству о намерении расторгнуть трудовой договор с областной государственной либо муниципальной медицинской организацией до истечения 5 лет со дня получения выплаты и возратить средства, выплаченные в рамках Программы, на счет министерства в полном объеме.

15. После заключения договора министерство в течение 5 рабочих дней издает приказ о назначении единовременной денежной выплаты и направлении врача на профессиональную переподготовку.

16. Выплата денежных средств осуществляется на основании приказа министерства в течение 30 календарных дней со дня его издания путем зачисления денежных средств на счет врача в кредитной организации по реквизитам, указанным в заявлении врача.

17. Врач в течение 3 календарных дней после прохождения профессиональной переподготовки представляет в министерство копию диплома о профессиональной переподготовке, выданного врачу после успешного завершения профессиональной переподготовки, заверенную отделом кадров областной государственной либо муниципальной медицинской организации.

18. Финансирование расходов по единовременным денежным выплатам врачам осуществляется за счет средств областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных министерству на эти цели.

19. Врач заблаговременно в письменном виде обязан сообщить министерству о расторжении трудового договора с областной государственной либо муниципальной медицинской организацией до истечения 5 лет со дня получения выплаты (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1, 2, 4 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6, 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации) и возратить денежные средства в полном объеме на расчетный счет министерства в течение 20 рабочих дней со дня расторжения трудового договора.

20. В случае отказа врача от добровольного возврата денежных средств министерство в течение 30 рабочих дней со дня, когда министерству в соответствии с подпунктом «б» пункта 14, пунктом 19 настоящего Положения стало известно об отказе врача от добровольного возврата денежных средств, направляет материалы в суд для взыскания денежных средств в судебном порядке.

Приложение № 8 к постановлению
Правительства области от 7 мая 2014 года № 269-П

Договор № _____
о предоставлении дополнительной социальной поддержки врачу областной
государственной либо муниципальной медицинской организации
в виде единовременной денежной выплаты на профессиональную переподготовку
в рамках подпрограммы 6 «Кадровое обеспечение системы здравоохранения»
государственной программы Саратовской области
«Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года»

г. Саратов _____ 20__ года

Министерство здравоохранения области, в лице министра _____,
(Ф.И.О.)

действующего на основании Положения, (далее – Министерство), с одной стороны, и _____

(Ф.И.О., должность и место работы)

(далее – Врач), с другой стороны, руководствуясь Федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 7 июля 2009 года № 415н «Об утверждении Квалификационных требований к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения» и подпрограммой 6 «Кадровое обеспечение системы здравоохранения» государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 11 октября 2013 года № 545-П, (далее – Программа), именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является предоставление дополнительной социальной поддержки, предусмотренной Программой, на профессиональную переподготовку Врача по специальности _____,
(наименование специальности)

при условии принятия обязательства Врачом вернуть денежные средства, выплаченные ему на профессиональную переподготовку по специальности, в случае расторжения трудового договора с _____

(наименование областной государственной либо муниципальной медицинской организации)

до истечения 5 лет со дня получения выплаты.

1.2. При заключении настоящего договора Министерством в рамках Программы предоставляется дополнительная социальная поддержка в виде единовременной денежной выплаты в размере _____ рублей на профессиональную переподготовку Врача, которая перечисляется Министерством на расчетный счет Врача.

2. Обязательства Министерства

В соответствии с предметом договора Министерство обязуется:

2.1. Направить Врача на профессиональную переподготовку.

2.2. В течение 30 календарных дней со дня издания приказа о назначении единовременной денежной выплаты на профессиональную переподготовку Врача перечислить на счет, открытый Врачом в кредитной организации, _____ тысяч рублей по реквизитам, предоставленным Врачом.

3. Обязательства Врача

В соответствии с предметом договора Врач _____ (Ф.И.О.) обязуется:

3.1. Пройти профессиональную переподготовку по специальности _____,
(наименование специальности)

3.2. Заблаговременно (не позднее 5 календарных дней) в письменном виде сообщить Министерству о намерении расторгнуть трудовой договор с _____
(наименование областной государственной либо муниципальной медицинской организации)

до истечения 5 лет со дня получения выплаты.

3.3. В случае расторжения трудового договора с государственной либо муниципальной медицинской организацией до истечения 5 лет со дня получения выплаты (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1, 2, 4 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6, 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации) возратить на расчетный счет Министерства денежные средства, выплаченные ему Министерством на профессиональную переподготовку, в течение 20 рабочих дней со дня расторжения трудового договора в полном объеме.

4. Ответственность Сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение своих обязательств, указанных в Договоре, в соответствии с действующим законодательством.

4.2. В случае нарушения Врачом сроков, указанных в пункте 3.3 договора, денежные средства, перечисленные Министерством на расчетный счет Врача в качестве дополнительной социальной поддержки в рамках Программы, взыскиваются с Врача в судебном порядке.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, из которых один хранится в Министерстве, другой – у Врача.

5.2. Настоящий договор считается заключенным со дня его подписания Сторонами и действует до истечения пяти лет с даты его заключения, а также до расторжения договора по соглашению Сторон.

5.3. Споры по настоящему договору рассматриваются в судебном порядке.

6. Реквизиты Сторон

Министерство:
410012, г. Саратов, ул. Железнодорожная, д. 72,
корп. 2

Министр здравоохранения области:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Врач:

_____ (Ф.И.О.)
_____ года рождения, зарегистрированный
по адресу _____

проживающий по адресу _____

паспорт _____, выданный _____

Подпись _____

Приложение № 9 к постановлению
Правительства области от 7 мая 2014 года № 269-П

**Положение
о порядке назначения и предоставления дополнительной
социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты
молодым специалистам – средним медицинским работникам,
прибывшим на работу в областные государственные
либо муниципальные медицинские организации, расположенные
в сельских населенных пунктах либо рабочих поселках,
в отделения скорой медицинской помощи**

1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и предоставления дополнительной социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты (далее – единовременная денежная выплата) молодым специалистам – средним медицинским работникам (далее – молодые специалисты), прибывшим на работу в областные государственные либо муниципальные медицинские организации, расположенные в сельских населенных пунктах либо рабочих поселках, в отделения скорой медицинской помощи.

2. Единовременная денежная выплата устанавливается молодым специалистам: впервые трудоустроившимся в 2016–2020 годах на работу в областные государственные либо муниципальные медицинские организации, расположенные в сельских населенных пунктах либо рабочих поселках, в отделения скорой медицинской помощи, в год окончания профессиональных образовательных организаций, без учета отпуска по уходу за ребенком до 3 лет; имеющим возраст до 35 лет;

заклучившим договор с министерством здравоохранения области (далее – министерство), предусматривающий обязанность молодого специалиста в течение не менее 5 лет отработать в областной государственной либо муниципальной медицинской организации, расположенной в сельском населенном пункте либо рабочем поселке, в отделении скорой медицинской помощи;

работающим в областных государственных либо муниципальных медицинских организациях, в отделениях скорой медицинской помощи по основному месту работы, на полную ставку (молодым специалистам, работающим по совместительству, по совмещаемым должностям единовременная денежная выплата не назначается).

3. Единовременная денежная выплата молодым специалистам назначается и выплачивается министерством в размере 250000 (двухсот пятидесяти тысяч) рублей в рамках подпрограммы 6 «Кадровое обеспечение системы здравоохранения» государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 11 октября 2013 года № 545-П, (далее – Программа), на основании заявления, подаваемого молодым специалистом в министерство по форме согласно приложению № 13 к постановлению.

4. Для заключения договора и предоставления единовременной денежной выплаты молодые специалисты представляют в отдел кадров министерства в срок до 15 ноября текущего года следующие документы:

личное заявление (по форме согласно приложению № 13 к постановлению);
документ, удостоверяющий личность, и его копия;
диплом об окончании профессиональной образовательной организации и его копия;
действующий сертификат специалиста и его копия;
копия трудового договора, заключенного между областной государственной либо муниципальной медицинской организацией, расположенной в сельском населенном пункте либо рабочем поселке, отделением скорой медицинской помощи, и молодым специалистом, заверенная соответствующей областной государственной либо муниципальной медицинской организацией, отделением скорой медицинской помощи (их кадровыми службами);

копия трудовой книжки, заверенная соответствующей областной государственной либо муниципальной медицинской организацией, расположенной в сельском населенном пункте либо рабочем поселке, отделением скорой медицинской помощи (их кадровыми службами);

документы, подтверждающие период нахождения в отпуске по уходу за ребенком (для молодых специалистов, не приступивших в течение трех лет со дня окончания профессиональной образовательной организации к работе по специальности в областной государственной либо муниципальной медицинской организации, расположенной в сельском населенном пункте либо рабочем поселке, в отделении скорой медицинской помощи).

5. Молодой специалист несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении о предоставлении единовременной денежной выплаты.

6. Молодой специалист оформляет согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных по форме согласно приложению № 14 к постановлению.

7. Представленные для назначения единовременной денежной выплаты документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

8. Оригиналы документов, представленных молодым специалистом, возвращаются молодому специалисту после сличения копий документов с оригиналами.

9. Днем обращения за назначением единовременной денежной выплаты считается день приема заявления с документами, предусмотренными пунктом 4 настоящего Положения.

10. Решение о назначении или об отказе в назначении единовременной денежной выплаты принимается министерством не позднее 15 рабочих дней со дня приема заявления.

11. Уведомление об отказе в назначении единовременной денежной выплаты должно быть направлено молодому специалисту министерством в письменной форме не позднее чем через 15 рабочих дней после дня принятия решения об отказе в назначении единовременной денежной выплаты.

12. Основания для отказа в назначении единовременной денежной выплаты:

статус заявителя не соответствует требованиям пункта 2 настоящего Положения;

повторное обращение за назначением единовременной денежной выплаты лицом, в отношении которого ранее принималось решение о назначении данной выплаты;

документы, представленные молодым специалистом для назначения единовременной денежной выплаты, не соответствуют требованиям пункта 4 и (или) пункта 7 настоящего Положения.

13. В случае принятия решения о назначении единовременной денежной выплаты между молодым специалистом и министерством заключается договор, предусматривающий:

а) обязанность молодого специалиста в течение не менее 5 лет отработать по основному месту работы в областной государственной либо муниципальной медицинской организации, расположенной в сельском населенном пункте либо рабочем поселке, в отделении скорой медицинской помощи;

б) порядок перечисления ежемесячной денежной выплаты на счет, открытый молодым специалистом в кредитной организации;

в) обязанность молодого специалиста заблаговременно в письменном виде сообщить министерству о намерении расторгнуть трудовой договор с областной государственной либо муниципальной медицинской организацией, расположенной в сельском населенном пункте либо рабочем поселке, с отделением скорой медицинской помощи, до истечения 5 лет и возвратить в полном объеме средства, выплаченные в рамках Программы, на счет министерства.

14. После заключения договора министерство в течение 5 рабочих дней издает приказ о назначении единовременной денежной выплаты.

15. Выплата денежных средств осуществляется на основании приказа министерства в течение 30 календарных дней со дня его издания путем зачисления средств на счет молодого специалиста в кредитной организации по реквизитам, указанным в заявлении молодого специалиста.

16. Финансирование расходов по единовременной денежной выплате молодым специалистам осуществляется за счет средств областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных министерству на эти цели.

17. Молодой специалист, расторгнувший трудовой договор с областной государственной либо муниципальной медицинской организацией, расположенной в сельском населенном пункте либо рабочем поселке, с отделением скорой медицинской помощи, до истечения пятилетнего срока (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1, 2, 4 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6, 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации) возвращает в полном объеме средства, выплаченные ему в рамках Программы, на расчетный счет министерства в течение 20 рабочих дней со дня прекращения трудового договора.

18. В случае отказа молодого специалиста от добровольного возврата денежных средств министерство в течение 30 рабочих дней со дня, когда министерство в соответствии с подпунктом «в» пункта 13, пунктом 17 настоящего Положения стало известно об отказе молодого специалиста от добровольного возврата денежных средств, направляет материалы в суд для взыскания денежных средств в судебном порядке.

Приложение № 10 к постановлению
Правительства области от 7 мая 2014 года № 269-П

Договор № _____

**о предоставлении молодому специалисту – среднему медицинскому работнику,
прибывшему на работу в областную государственную либо
муниципальную медицинскую организацию, расположенную
в сельском населенном пункте либо рабочем поселке,
в отделение скорой медицинской помощи, дополнительной социальной поддержки
в рамках подпрограммы 6 «Кадровое обеспечение системы здравоохранения»
государственной программы Саратовской области
«Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года»**

г. Саратов _____ 20__ года

Министерство здравоохранения области в лице министра _____,
(Ф.И.О.)

действующего на основании Положения, (далее – Министерство), с одной стороны, и молодой специалист – средний медицинский работник (далее – Молодой специалист) _____
(Ф.И.О., должность, место работы)

с другой стороны, руководствуясь подпрограммой 6 «Кадровое обеспечение системы здравоохранения» государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 11 октября 2013 года № 545-П, (далее – Программа), именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является предоставление Молодому специалисту _____
(Ф.И.О.)

дополнительной социальной поддержки, предусмотренной Программой, в виде единовременной денежной выплаты в размере 250000 (двухсот пятидесяти тысяч) рублей в течение 30 календарных дней со дня издания Министерством приказа о назначении единовременной денежной выплаты при условии принятия Молодым специалистом обязательства отработать в течение не менее 5 лет в _____.

(наименование областной государственной либо муниципальной медицинской организации, расположенной в сельском населенном пункте либо рабочем поселке, отделения скорой медицинской помощи)

2. Обязанности Сторон

2.1. Молодой специалист обязуется:

2.1.1. Отработать в течение не менее 5 лет по основному месту работы в _____.

(наименование областной государственной либо муниципальной медицинской организации, расположенной в сельском населенном пункте либо рабочем поселке, отделения скорой медицинской помощи)

на условиях нормальной продолжительности рабочего времени, установленной трудовым законодательством для данной категории работников, в соответствии с трудовым договором от _____ 20__ года № _____.

2.1.2. Заблаговременно (не позднее 5 календарных дней) в письменном виде сообщить Министерству о намерении расторгнуть трудовой договор с _____.

(наименование областной государственной либо муниципальной медицинской организации, расположенной в сельском населенном пункте либо рабочем поселке, отделения скорой медицинской помощи)

до истечения 5 лет.

2.1.3. Возвратить на счет Министерства единовременную денежную выплату в полном объеме в случае прекращения трудового договора с _____.

(наименование областной государственной либо муниципальной медицинской организации, расположенной в сельском населенном пункте либо рабочем поселке, отделения скорой медицинской помощи)

до истечения пятилетнего срока (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1, 2, 4 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6, 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации) в течение 20 рабочих дней со дня прекращения трудового договора.

2.2. Министерство обязуется в течение 30 календарных дней со дня издания приказа о назначении единовременной денежной выплаты перечислить на счет, открытый Молодым специалистом в кредитной организации, 250000 (двести пятьдесят тысяч) рублей по реквизитам, предоставленным Молодым специалистом.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с действующим законодательством.

3.2. В случае нарушения Молодым специалистом сроков, указанных в пункте 2.1.3 настоящего договора, денежные средства, выплаченные Молодому специалисту в качестве единовременной денежной выплаты в рамках Программы, взыскиваются в судебном порядке.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится в Министерстве, второй у Молодого специалиста.

4.2. Настоящий договор считается заключенным со дня его подписания Сторонами и действует до истечения 5 лет с даты его заключения, а также до расторжения договора по соглашению сторон.

4.3. Споры по настоящему договору рассматриваются в судебном порядке.

5. Реквизиты Сторон

Министерство:

410012, г. Саратов, ул. Железнодорожная, д. 72, корп. 2

Министр здравоохранения области:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Молодой специалист:

_____ (Ф.И.О.)

_____ года рождения, зарегистрированный по адресу _____.

_____ , проживающий по адресу _____.

_____ , паспорт _____, выданный _____.

Подпись _____.

Приложение № 11 к постановлению
Правительства области от 7 мая 2014 года № 269-П

Положение о порядке назначения и предоставления дополнительной социальной поддержки в виде единовременной компенсационной выплаты медицинским работникам, прибывшим (переехавшим) на работу в областные государственные либо муниципальные медицинские организации, расположенные в сельских населенных пунктах либо рабочих поселках

1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и предоставления дополнительной социальной поддержки в виде единовременной компенсационной выплаты (далее – единовременная компенсационная выплата) медицинским работ-

никам (далее – молодые специалисты), прибывшим (переехавшим) на работу в областные государственные либо муниципальные медицинские организации, расположенные в сельских населенных пунктах либо рабочих поселках.

2. Единовременная компенсационная выплата устанавливается молодым специалистам:

впервые трудоустроившимся после окончания образовательного учреждения высшего профессионального образования на работу в областные государственные либо муниципальные медицинские организации, расположенные в сельских населенных пунктах либо рабочих поселках, или переехавшим на работу в областные государственные либо муниципальные медицинские организации, расположенные в сельских населенных пунктах либо рабочих поселках, из другого населенного пункта;

имеющим возраст до 35 лет;

заключившим договор с министерством здравоохранения области (далее – министерство), содержащий условия, предусмотренные пунктом 13 настоящего Положения;

работающим в областных государственных либо муниципальных медицинских организациях, расположенных в сельских населенных пунктах либо рабочих поселках, по основному месту работы.

3. Единовременная компенсационная выплата молодым специалистам назначается и выплачивается министерством в размере 1000000 (одного миллиона) рублей в рамках подпрограммы 6 «Кадровое обеспечение системы здравоохранения» государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 11 октября 2013 года № 545-П, (далее – Программа), на основании заявления, подаваемого молодым специалистом в министерство по форме согласно приложению № 13 к постановлению.

4. Для заключения договора и предоставления единовременной компенсационной выплаты молодые специалисты представляют в отдел кадров министерства в срок до 10 ноября текущего года следующие документы:

личное заявление (по форме согласно приложению № 13 к постановлению);

документ, удостоверяющий личность, и его копия;

диплом об окончании образовательного учреждения высшего профессионального образования и его копия;

действующий сертификат специалиста и его копия;

копия трудового договора, заключенного между областной государственной либо муниципальной медицинской организацией, расположенной в сельском населенном пункте либо рабочем поселке, и молодым специалистом, заверенная соответствующей областной государственной либо муниципальной медицинской организацией (ее кадровой службой);

копия трудовой книжки, заверенная соответствующей областной государственной либо муниципальной медицинской организацией, расположенной в сельском населенном пункте либо рабочем поселке (ее кадровой службой).

5. Молодой специалист несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении о предоставлении единовременной компенсационной выплаты.

6. Молодой специалист оформляет согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных по форме согласно приложению № 14 к постановлению.

7. Представленные для назначения единовременной компенсационной выплаты документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

8. Оригиналы документов, представленных молодым специалистом, возвращаются молодому специалисту после сличения копий документов с оригиналами.

9. Днем обращения за назначением единовременной компенсационной выплаты считается день приема заявления с документами, предусмотренными пунктом 4 настоящего Положения.

10. Решение о назначении или об отказе в назначении единовременной компенсационной выплаты принимается министерством не позднее 15 рабочих дней со дня приема заявления.

11. Уведомление об отказе в назначении единовременной компенсационной выплаты должно быть направлено молодому специалисту министерством в письменной форме не позднее чем через 15 рабочих дней после дня принятия решения об отказе в назначении единовременной компенсационной выплаты.

12. Основания для отказа в назначении единовременной компенсационной выплаты:

статус заявителя не соответствует требованиям пункта 2 настоящего Положения;

повторное обращение за назначением единовременной компенсационной выплаты лицом, в отношении которого ранее принималось решение о назначении данной выплаты;

документы, представленные молодым специалистом для назначения единовременной компенсационной выплаты, не соответствуют требованиям пункта 4 и (или) пункта 7 настоящего Положения.

13. В случае принятия решения о назначении единовременной компенсационной выплаты между молодым специалистом и министерством заключается договор (далее – договор), предусматривающий в соответствии с пунктом 3 части 12.2 статьи 51 Федерального закона «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»:

а) обязанность молодого специалиста в течение не менее 5 лет работать по основному месту работы на условиях нормальной продолжительности рабочего времени, установленной трудовым законодательством для данной категории работников, в соответствии с трудовым договором, заключенным молодым специалистом с областной государственной либо муниципальной медицинской организацией, расположенной в сельском населенном пункте либо рабочем поселке;

б) порядок предоставления молодому специалисту единовременной компенсационной выплаты в размере одного миллиона рублей в течение 30 календарных дней со дня заключения договора с министерством;

в) возврат молодым специалистом в областной бюджет части единовременной компенсационной выплаты в случае прекращения трудового договора с медицинской организацией, указанной в подпункте «а» настоящего пункта, до истечения пятилетнего срока (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1, 2 и 4 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6 и 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации), рассчитанной с даты прекращения трудового договора, пропорционально неотработанному молодым специалистом периоду;

г) ответственность молодого специалиста за неисполнение обязанностей, предусмотренных договором, в том числе по возврату единовременной компенсационной выплаты в случаях, указанных в подпункте «в» настоящего пункта.

14. После заключения договора министерство в течение 5 рабочих дней издает приказ о назначении единовременной компенсационной выплаты.

15. Выплата денежных средств осуществляется на основании приказа министерства в течение 30 календарных дней со дня заключения договора путем зачисления средств на счет молодого специалиста в кредитной организации по реквизитам, указанным в заявлении молодого специалиста.

16. Финансирование расходов по единовременной компенсационной выплате молодым специалистам осуществляется за счет средств областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных министерству на эти цели, и за счет средств бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования.

17. Молодой специалист, в случае прекращения трудового договора с областной государственной либо муниципальной медицинской организацией, расположенной в сельском населенном пункте либо рабочем поселке, до истечения пятилетнего срока (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1, 2, 4 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6, 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации) возвращает в течение 20 рабочих дней со дня прекращения трудового договора на расчетный счет министерства часть единовременной компенсационной выплаты, рассчитанной с даты прекращения трудового договора, пропорционально неотработанному молодым специалистом периоду.

18. В случае отказа молодого специалиста от добровольного возврата денежных средств министерство в течение 30 рабочих дней со дня, когда министерству в соответствии с пунктом 17 настоящего Положения стало известно об отказе молодого специалиста от добровольного возврата денежных средств, направляет материалы в суд для взыскания денежных средств в судебном порядке.

Приложение № 12 к постановлению
Правительства области от 7 мая 2014 года № 269-П

**Договор № _____
о предоставлении медицинскому работнику, прибывшему (переехавшему) на работу
в областную государственную либо муниципальную медицинскую организацию,
расположенную в сельском населенном пункте либо рабочем поселке,
дополнительной социальной поддержки в рамках подпрограммы 6
«Кадровое обеспечение системы здравоохранения» государственной программы
Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года»**

г. Саратов _____ 20__ года

Министерство здравоохранения области в лице министра _____,
(Ф.И.О.)
действующего на основании Положения, (далее – Министерство), с одной стороны, и медицинский работник (далее – Молодой специалист) _____
(Ф.И.О., должность, место работы)

с другой стороны, руководствуясь подпрограммой 6 «Кадровое обеспечение системы здравоохранения» государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 11 октября 2013 года № 545-П, (далее – Программа), именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является предоставление Молодому специалисту _____
(Ф.И.О.)
дополнительной социальной поддержки, предусмотренной Программой, в виде единовременной компенсационной выплаты в размере 1000000 (одного миллиона) рублей в течение 30 календарных дней со дня заключения настоящего договора при условии принятия Молодым специалистом обязательства работать в течение не менее 5 лет в _____
(наименование областной государственной либо муниципальной медицинской организации, расположенной в сельском населенном пункте либо рабочем поселке)

2. Обязанности Сторон

2.1. Молодой специалист обязуется:

2.1.1. Работать в течение не менее 5 лет по основному месту работы в _____
(наименование областной государственной либо муниципальной медицинской организации, расположенной в сельском населенном пункте либо рабочем поселке)

на условиях нормальной продолжительности рабочего времени, установленной трудовым законодательством для данной категории работников, в соответствии с трудовым договором от _____ 20__ года № _____.

2.1.2. Заблаговременно (не позднее 5 календарных дней) в письменном виде сообщить Министерству о намерении расторгнуть трудовой договор с _____
(наименование областной государственной либо муниципальной медицинской организации, расположенной в сельском населенном пункте либо рабочем поселке)

до истечения 5 лет.

2.1.3. Возвратить в течение 20 рабочих дней со дня прекращения трудового договора на счет Министерства часть единовременной компенсационной выплаты в случае прекращения трудового договора с _____
(наименование областной государственной либо муниципальной медицинской организации,

расположенной в сельском населенном пункте либо рабочем поселке)

до истечения пятилетнего срока (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1, 2, 4 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6, 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации), рассчитанной с даты прекращения трудового договора, пропорционально неотработанному Молодым специалистом периоду.

2.2. Министерство обязуется в течение 30 календарных дней со дня заключения настоящего договора перечислить на счет, открытый Молодым специалистом в кредитной организации, 1000000 (один миллион) рублей по реквизитам, предоставленным Молодым специалистом.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с действующим законодательством.

3.2. В случае нарушения Молодым специалистом срока, указанного в пункте 2.1.3 настоящего договора, денежные средства, выплаченные Молодому специалисту в качестве единовременной компенсационной выплаты по настоящему договору, взыскиваются в судебном порядке.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится в Министерстве, второй у Молодого специалиста.

4.2. Настоящий договор считается заключенным со дня его подписания Сторонами и действует до истечения 5 лет с даты его заключения, а также до расторжения договора по соглашению сторон.

4.3. Споры по настоящему договору рассматриваются в судебном порядке.

5. Реквизиты Сторон

Министерство:
410012, г. Саратов, ул. Железнодорожная, д. 72,
корп. 2
Министр здравоохранения области:

М.П.

Молодой специалист:

(Ф.И.О.)

_____ года рождения, зарегистрированный
по адресу _____

_____,
проживающий по адресу _____

_____,
паспорт _____, выданный _____

Подпись _____

Приложение № 13 к постановлению
Правительства области от 7 мая 2014 года № 269-П

Министру здравоохранения области

(Ф.И.О.)

_____ 19__ года рождения,
паспорт _____

(серия, номер)

выдан _____

(дата выдачи)

контактный телефон _____

Заявление участника подпрограммы 6 «Кадровое обеспечение системы здравоохранения» государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года»

Я, _____

(Ф.И.О.)

студент (ка) _____ курса _____ факультета государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный медицинский университет имени В. И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Саратовский государственный медицинский университет), обучаюсь по целевому направлению от _____ района области интерн Саратовского государственного медицинского университета по специальности _____, обучаюсь по целевому направлению от _____

(наименование областной государственной

_____ либо муниципальной медицинской организации)

закончил (а) в _____ году _____

(полное наименование образовательного учреждения высшего профессионального образования)

(диплом серии _____ № _____ от _____ 20__ года),
молодой специалист _____

(наименование областной государственной либо муниципальной медицинской организации,
структурного подразделения, должности в соответствии с записью в трудовой книжке)

трудовой договор № _____ от «___» _____ 20__ года,
врач, направляемый на профессиональную переподготовку, _____

(наименование областной государственной либо муниципальной медицинской организации,
структурного подразделения, должности в соответствии с записью в трудовой книжке)

трудовой договор № _____ от _____ 20__ года,
ученический договор № _____ от _____ 20__ года,
зарегистрирован (а) по адресу _____

проживаю по адресу _____

контактный телефон _____.

Прошу считать меня участником подпрограммы 6 «Кадровое обеспечение системы здравоохранения» государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 11 октября 2013 года № 545-П, и предоставить мне дополнительную социальную поддержку: ежемесячные денежные выплаты в размере 2000 (двух тысяч) рублей, ежемесячные денежные выплаты в размере 3000 (трех тысяч) рублей, единовременную денежную выплату в размере 100000 (ста тысяч) рублей, единовременную денежную выплату в размере 250000 (двухсот пятидесяти тысяч) рублей, единовременную денежную выплату в размере 1000000 (одного миллиона) рублей, единовременную денежную выплату в размере _____ (_____ тысяч) рублей на профессиональную переподготовку).

Прошу перечислять (перечислить) дополнительную социальную поддержку (ежемесячные денежные выплаты в размере 2000 (двух тысяч) рублей, ежемесячные денежные выплаты в размере 3000 (трех тысяч) рублей, единовременную денежную выплату в размере 100000 (ста тысяч) рублей, единовременную денежную выплату в размере 250000 (двухсот пятидесяти тысяч) рублей, единовременную компенсационную выплату в размере 1000000 (одного миллиона) рублей, единовременную денежную выплату в размере _____ (_____ тысяч) рублей на профессиональную переподготовку на мой расчетный счет в кредитной организации _____).

_____ 20__ года

_____ (подпись)

Приложение № 14 к постановлению
Правительства области от 7 мая 2014 года № 269-П

**Согласие
субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных**

Я, _____ (Ф.И.О.),

паспорт _____ (серия, номер)

_____ (кем и когда выдан)

зарегистрированный (ая) по адресу _____,

проживающий (ая) по адресу: _____.

Заявляю, что даю свое согласие и разрешаю министерству здравоохранения Саратовской области (далее – министерство), расположенному по адресу: г. Саратов, ул. Железнодорожная, 72, корп. 2, обработку моих персональных данных своей волей и в своем интересе.

Я добровольно предоставляю это согласие с целью облегчить министерству обработку моих персональных данных в информационных системах.

Перечень персональных данных и иной конфиденциальной информации, обрабатываемой оператором:

1. Персональные данные:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

должность и место работы;

адрес регистрации и места жительства;

вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер этого документа;

номер телефона;

серия документа об образовании;

номер документа об образовании;

номер лицевого счета в коммерческой организации;

2. Иная конфиденциальная информация (дата и номер трудового договора, ученического договора, удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации, справки с места учебы и другие сведения, предусмотренные федеральным законодательством).

Цель обработки персональных данных – решение вопроса о выделении мне министерством дополнительной социальной поддержки и заключение со мной договора.

Перечень действий с персональными данными:

включение оператором персональных данных в договор о предоставлении дополнительной социальной поддержки;

включение оператором персональных данных в приказ министерства о предоставлении дополнительной социальной поддержки;

включение оператором персональных данных в заявку о предоставлении дополнительной социальной поддержки для предоставления в Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Саратовской области и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования.

Способы обработки персональных данных – автоматизированная обработка и обработка без средств автоматизации (сбор, запись, хранение, уточнение, использование и так далее).

Мне известно, что вся информация и документы, созданные, полученные или удерживаемые министерством, будут обрабатываться в служебных целях, при условии соблюдения моих законных прав и свобод, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Согласие на обработку персональных данных действительно в течение девяти лет с момента подписания. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано по моему письменному требованию.

_____ 20__ года

_____ (подпись)

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 мая 2014 года №270-П

г. Саратов

О величине прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Саратовской области за I квартал 2014 года

В соответствии с пунктом 2 статьи 4 Федерального закона «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» и Законом Саратовской области «О порядке установления величины прожиточного минимума в Саратовской области» Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить величину прожиточного минимума в расчете на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения области за I квартал 2014 года для оценки уровня жизни населения области и оказания адресной социальной помощи малоимущим семьям (гражданам) в следующих размерах:

на душу населения – 6429 руб.,
трудоспособное население – 6898 руб.,
пенсионеры – 5297 руб.,
дети – 6481 руб.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 мая 2014 года №271-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 31 января 2013 года № 42-П

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 31 января 2013 года № 42-П «О предоставлении из областного бюджета субсидий на возмещение выпадающих доходов, возникающих от организации пассажирских перевозок предприятиями транспортного комплекса» следующие изменения:

в приложении:

пункты 1.3.5, 1.3.6 изложить в следующей редакции:

«1.3.5. Субсидия на возмещение выпадающих доходов, возникающих от предоставления права приобретения льготных абонементных (месячных) проездных билетов для проезда на городском транспорте общего пользования (кроме такси) обучающимся областных государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций (автомобильный транспорт).

1.3.6. Субсидия на возмещение выпадающих доходов, возникающих от предоставления права приобретения льготных абонементных (месячных) проездных билетов для проезда на городском транспорте общего пользования (кроме такси) обучающимся областных государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций (другие виды транспорта).»;

в пункте 1.5:

часть первую изложить в следующей редакции:

«1.5. Субсидия перечисляется комитетом ежемесячно на расчетные счета получателей субсидий, открытые в кредитных организациях после представления государственным бюджетным учреждением Саратовской области «Управление пассажирских перевозок» (по согласованию) в комитет расчетов потребности в возмещении выпадающих доходов в соответствии с фактически реализованными и бесплатно предоставленными льготным категориям граждан социальных месячных и социальных разовых проездных билетов, фактическим количеством реализованных обучающимся льготных абонементных (месячных) проездных билетов, фактически перевезенными пассажирами и (или) фактическим пассажирооборотом:

до конца месяца представления расчетов потребности в возмещении выпадающих доходов, возникающих от обеспечения равной доступности услуг общественного транспорта, и возникающих от предоставления права приобретения льготных абонементных (месячных) проездных билетов для проезда на городском транспорте общего пользования (кроме такси) обучающимся;

в течение 10 рабочих дней со дня представления расчетов потребности в возмещении выпадающих доходов, возникающих от применения регулируемых тарифов на пассажирские перевозки.»;

в части второй:

абзацы третий, четвертый изложить в следующей редакции:

«расчет потребности в возмещении выпадающих доходов, возникающих от предоставления права приобретения льготных абонементных (месячных) проездных билетов для проезда на городском транспорте общего пользования (кроме такси) обучающимся областных государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций – до 10 числа месяца, следующего за отчетным;

расчет потребности в возмещении выпадающих доходов, возникающих от применения регулируемых тарифов на пассажирские перевозки, осуществляемые речным транспортом пригородного сообщения и автомобильным транспортом – до 20 числа месяца, следующего за отчетным.»;

дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«расчет потребности в возмещении выпадающих доходов, возникающих от применения регулируемых тарифов на пассажирские перевозки, осуществляемые железнодорожным транспортом пригородного сообщения – до 25 числа месяца, следующего за отчетным»;

часть третью, четвертую признать утратившими силу;

раздел 3 «Предоставление субсидий на возмещение выпадающих доходов, возникающих от предоставления льготного проезда на городском транспорте общего пользования (кроме такси) обучающимся» изложить в следующей редакции:

«3. Предоставление субсидий на возмещение выпадающих доходов, возникающих от предоставления права приобретения льготных абонементных (месячных) проездных билетов для проезда на городском транспорте общего пользования (кроме такси) обучающимся»

3.1. Предоставление перевозчикам субсидий на возмещение выпадающих доходов, возникающих от предоставления права приобретения льготных абонементных (месячных) проездных билетов для проезда на городском транспорте общего пользования (кроме такси) обучающимся областных государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, осуществляется на основании договоров, заключенных между комитетом, перевозчиками, государственным бюджетным учреждением Саратовской области «Управление пассажирских перевозок» (по согласованию) и уполномоченной организацией на территории соответствующего муниципального образования (при наличии) (по согласованию).

3.2. Размер выпадающих доходов рассчитывается как произведение фактического количества реализованных обучающимся областных государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций льготных абонементных (месячных) проездных билетов для проезда на городском транспорте общего пользования (кроме такси) на определенный Правительством области размер возмещения перевозчикам выпадающих доходов за каждый реализованный обучающимся областных государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций льготный абонементный (месячный) проездной билет для проезда на городском транспорте общего пользования (кроме такси).»;

в пункте 4.2:

абзацы шестой-седьмой изложить в следующей редакции:

«установленной Правительством области стоимости льготных абонементных (месячных) проездных билетов для проезда на городском транспорте общего пользования (кроме такси) обучающихся областных государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций;

определенного Правительством области размера возмещения перевозчикам выпадающих доходов за каждый реализованный обучающимся областных государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций льготный абонементный (месячный) проездной билет для проезда на городском транспорте общего пользования (кроме такси).»;

приложения № 1, 2, 3 к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидий на возмещение выпадающих доходов, возникающих от организации пассажирских перевозок предприятиями транспортного комплекса изложить в редакции согласно приложению;

в приложении 5:

в пункте 1:

в подпункте 1.1:

абзацы шестой-седьмой изложить в следующей редакции:

«Тл – предельный тариф на 1 пассажира, учтенный в стоимости социального месячного проездного билета и размере возмещения перевозчикам выпадающих доходов от установления стоимости социального месячного проездного билета, руб.;

Ту – предельный тариф на 1 пассажира, учтенный в стоимости льготного абонементного (месячного) проездного билета для проезда на городском транспорте общего пользования (кроме такси) обучающихся областных государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций (далее – обучающиеся) и размере возмещения перевозчикам выпадающих доходов за каждый реализованный обучающимся льготный абонементный (месячный) проездной билет для проезда на городском транспорте общего пользования (кроме такси), руб.»;

абзац десятый изложить в следующей редакции:

«Вл – размер возмещения перевозчикам выпадающих доходов от установления стоимости социального месячного проездного билета, руб.»;

абзацы двенадцатый-тринадцатый изложить в следующей редакции:

«Сту – стоимость льготного абонементного (месячного) проездного билета для обучающихся, руб.;

Ву – размер возмещения перевозчикам выпадающих доходов от установления стоимости льготного абонементного (месячного) проездного билета для обучающихся, руб.»;

в подпункте 1.2:

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Тл – предельный тариф на 1 пассажира, учтенный в стоимости социального месячного проездного билета и размере возмещения перевозчикам выпадающих доходов от установления стоимости социального месячного проездного билета, руб.»;

абзацы восьмой, девятый изложить в следующей редакции:

«Стл – стоимость социального месячного проездного билета, руб.;

Вл – размер возмещения перевозчикам выпадающих доходов от установления стоимости социального месячного проездного билета, руб.»;

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Разделкина В. М.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 8 мая 2014 года № 271-П

«Приложение № 1
к Положению о предоставлении из областного бюджета
субсидий на возмещение выпадающих доходов,
возникающих от организации пассажирских перевозок
предприятиями транспортного комплекса

**Заявка-расчет
потребности в возмещении выпадающих доходов,
возникающих от применения регулируемых тарифов на пассажирские перевозки,
осуществляемые речным транспортом пригородного сообщения**

_____ (перевозчик)

на _____ год

№ п/п	Показатели	Значение показателя
1.	Количество перевезенных пассажиров (тыс. пасс.), в том числе:	
1.1.	по утвержденным предельным тарифам	
1.2.	льготные категории граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации	
1.3.	льготные категории граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации	
2.	Пассажиروоборот (тыс. пасс-км)*, в том числе:	
2.1.	пассажиров, перевезенных по утвержденным предельным тарифам	
2.2.	льготных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации	
2.3.	льготных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации	
3.	Средняя дальность поездки (км)	
4.	Доходы (тыс. рублей), в том числе:	
4.1.	от перевозки пассажиров по утвержденным предельным тарифам	
4.2.	возмещение выпадающих доходов, возникающих от обеспечения равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации	
4.3.	возмещение выпадающих доходов, возникающих от обеспечения равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации	
5.	Предельный тариф за 1 пасс-км (рублей)	
6.	Расходы (тыс. рублей) *, в том числе:	
6.1.	оплата труда	
6.2.	страховые взносы	
6.3.	топливо	
6.4.	смазочные материалы	
6.5.	электроэнергия	
6.6.	материалы	
6.7.	зимний отстой	
6.8.	амортизационные отчисления	
6.9.	ремонт судов	
6.10.	аренда судов и механизмов	
6.11.	комплексное обслуживание судов	
6.12.	прочие расходы	
6.13.	общехозяйственные расходы	
7.	Финансовый результат (тыс. рублей)	
8.	Рентабельность (%)	
9.	Рентабельность (тыс. рублей) *	
10.	Экономически обоснованный (расчетный) тариф на 1 пасс-км (рублей) *	
11.	Потребность в возмещении выпадающих доходов, возникающих от применения регулируемых тарифов (тыс. рублей) (строка 10 – строка 4/строка 2) x строка 2	

* Показатели, учтенные комитетом государственного регулирования тарифов области при расчете экономически обоснованного тарифа на услуги в сфере перевозок пассажиров на текущий финансовый год.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер
(при наличии должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Экономист
(при наличии должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 2
к Положению о предоставлении из областного бюджета
субсидий на возмещение выпадающих доходов,
возникающих от организации пассажирских перевозок
предприятиями транспортного комплекса

**Заявка-расчет
потребности в возмещении выпадающих доходов, возникающих
от применения регулируемых тарифов на пассажирские перевозки,
осуществляемые автомобильным транспортом**

_____ (перевозчик)

на _____ год

(форма заполняется по видам перевозок)

№ п/п	Показатели	Значение показателя
1.	Количество перевезенных пассажиров (тыс. пасс.), в том числе:	
1.1.	по утвержденным предельным тарифам	
1.2.	льготные категории граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации	
1.3.	льготные категории граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации	
1.4.	обучающиеся областных государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций	
2.	Пассажирооборот (тыс. пасс-км)*, в том числе:	
2.1.	пассажиров, перевезенных по утвержденным предельным тарифам	
2.2.	льготных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации	
2.3.	льготных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации	
2.4.	обучающихся областных государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций	
3.	Средняя дальность поездки (км)	
4.	Среднее количество поездок по социальным месячным проездным билетам в месяц (единиц)	
5.	Стоимость социального месячного проездного билета (рублей)	
6.	Размер возмещения выпадающих доходов, возникающих от обеспечения равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, за каждый проданный социальный месячный проездной билет (рублей)	
7.	Размер возмещения выпадающих доходов, возникающих от обеспечения равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, за каждый бесплатно предоставленный социальный месячный проездной билет (рублей)	
8.	Среднее количество поездок обучающихся по льготным абонементным (месячным) проездным билетам в месяц (единиц)	
9.	Стоимость льготного абонементного (месячного) проездного билета обучающегося (рублей)	
10.	Размер возмещения перевозчикам за каждый реализованный обучающимся областных государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций льготный абонементный (месячный) проездной билет для проезда на городском транспорте общего пользования (кроме такси) (рублей)	
11.	Доходы (тыс. рублей), в том числе:	
11.1.	от перевозки пассажиров по утвержденным предельным тарифам	
11.2.	от продажи социальных месячных проездных билетов льготным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации	
11.3.	от продажи социальных месячных проездных билетов льготным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации	
11.4.	от продажи льготных абонементных (месячных) проездных билетов для проезда на городском транспорте общего пользования (кроме такси) обучающимся областных государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций	

11.5.	возмещение выпадающих доходов, возникающих от обеспечения равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации и субъекта Российской Федерации	
11.6.	возмещение выпадающих доходов, возникающих от предоставления права приобретения льготных абонементных (месячных) проездных билетов для проезда на городском транспорте общего пользования (кроме такси) обучающимся областных государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций	
12.	Предельный тариф за перевозку пассажиров (рублей)	
13.	Расходы (тыс. рублей) (по форме № 65-автотранс)*, в том числе:	
13.1.	оплата труда	
13.2.	страховые взносы	
13.3.	затраты на топливо	
13.4.	смазочные материалы	
13.5.	износ и восстановление шин	
13.6.	техническое обслуживание и ремонт	
13.7.	амортизационные отчисления	
13.8.	накладные расходы	
14.	Финансовый результат (тыс. рублей)	
15.	Рентабельность (%)	
16.	Рентабельность (тыс. рублей)*	
17.	Экономически обоснованный (расчетный) тариф (рублей)*	
18.	Потребность в возмещении выпадающих доходов, возникающих от применения регулируемых тарифов (в соответствии с приложением № 5 Положения о предоставлении из областного бюджета субсидий на возмещение выпадающих доходов, возникающих от организации пассажирских перевозок предприятиями транспортного комплекса) (тыс. рублей)	

* Показатели, учтенные комитетом государственного регулирования тарифов области при расчете экономически обоснованного тарифа на услуги в сфере перевозок пассажиров на текущий финансовый год.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер
(при наличии должности)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Экономист
(при наличии должности)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М. П.

Приложение № 3
к Положению о предоставлении из областного бюджета субсидий на возмещение выпадающих доходов, возникающих от организации пассажирских перевозок предприятиями транспортного комплекса

**Заявка-расчет
потребности в возмещении выпадающих доходов, возникающих
от применения регулируемых тарифов на пассажирские перевозки,
осуществляемые железнодорожным транспортом пригородного сообщения**

_____ (перевозчик)

на _____ год

№ п/п	Показатели	Значение показателя
1.	Количество отправленных пассажиров (тыс. пасс.), в том числе:	
1.1.	по утвержденным предельным тарифам	
1.2.	льготные категории граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации	
1.3.	льготные категории граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации	
1.4.	работники ОАО «Российские железные дороги»	
1.5.	обучающиеся и воспитанники общеобразовательных учреждений, учащиеся очной формы обучения образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования	
1.6.	военнослужащие	
2.	Средняя дальность поездки (км)	

3.	Пассажиروоборот (тыс. пасс-км)*, в том числе:	
3.1.	пассажиров, перевезенных по утвержденным предельным тарифам	
3.2.	льготных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации	
3.3.	льготных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации	
3.4.	работников ОАО «Российские железные дороги»	
3.5.	обучающихся и воспитанников общеобразовательных учреждений, учащихся очной формы обучения образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования	
3.6.	военнослужащих	
4.	Доходы (тыс. рублей), в том числе:	
4.1.	от перевозки пассажиров по утвержденным предельным тарифам	
4.2.	возмещение выпадающих доходов, возникающих от обеспечения равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации	
4.3.	возмещение выпадающих доходов, возникающих от обеспечения равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации	
4.4.	от продажи билетов на проезд обучающимся и воспитанникам общеобразовательных учреждений, учащимся очной формы обучения образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования	
4.5.	от перевозки работников ОАО «Российские железные дороги»	
4.6.	возмещение выпадающих доходов, возникающих от обеспечения льготного проезда на железнодорожном транспорте пригородного сообщения обучающихся и воспитанников общеобразовательных учреждений, учащимся очной формы обучения образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования	
4.7.	от перевозки военнослужащих	
5.	Предельный тариф за перевозку пассажиров на 10 пасс-км (рублей)	
6.	Расходы компании (тыс. рублей), в том числе:	
6.1.	оплата труда	
6.2.	страховые взносы	
6.3.	материалы	
6.4.	топливо на хозяйственные нужды	
6.5.	прочие расходы	
6.6.	прочие материальные расходы	
6.7.	амортизация	
6.8.	внебюджетные расходы	
7.	Расходы по договорам с ОАО «Российские железные дороги» (тыс. рублей), в том числе:	
7.1.	договор управления и эксплуатации	
7.2.	договор аренды подвижного состава	
7.3.	договор на техническое обслуживание подвижного состава	
7.4.	договор на текущий ремонт подвижного состава	
7.5.	договор на капитальный ремонт подвижного состава	
7.6.	договор на использование инфраструктуры	
8.	Расходы, всего (тыс. рублей) (строка 6 + строка 7)*	
9.	Финансовый результат (тыс. рублей)	
10.	Рентабельность (%)	
11.	Рентабельность (тыс. рублей)*	
12.	Экономически обоснованный (расчетный) тариф на 10 пасс-км (рублей)*	
13.	Потребность в возмещении выпадающих доходов, возникающих от применения регулируемых тарифов (тыс. рублей) (строка 12 – строка 5) x строка 3)/10	

* Показатели, учтенные комитетом государственного регулирования тарифов области при расчете экономически обоснованного тарифа на услуги в сфере перевозок пассажиров на текущий финансовый год.

Руководитель организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник отдела по экономике и финансам
(при наличии должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.».

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 8 мая 2014 года №318-р

г. Саратов

О занесении семей на Доску почета Саратовской области «Лучшие семьи Губернии»

С целью поощрения граждан, достойно воспитывающих детей, за большой вклад в возрождение и развитие лучших семейных традиций и укрепление семьи занести на Доску почета Саратовской области «Лучшие семьи Губернии»:

семью Абу Саиф Иссама Хассана и Тамары Николаевны, г. Саратов;
семью Арифуплиных Рината Адельшеевича и Елены Александровны, с. Балтай Балтайского района;
семью Казимовых Рамиза Казимовича и Натальи Николаевны, р.п. Лысье Горы Лысогорского района;
семью Колесовых Олега Михайловича и Алины Викторовны, с. Генеральское Энгельсского района;
семью Конкель Андрея Андреевича и Толстой Зои Васильевны, с. Усть-Золиха Красноармейского района;
семью Кочегаровых Николая Николаевича и Елены Сергеевны, г. Саратов;
семью Кулипановых Сергея Александровича и Марины Михайловны, с. Малиновка Аркадакского района;
семью Кучеровых Валерия Викторовича и Елены Александровны, г. Ртищево Ртищевского района;
семью Нестеровых Петра Васильевича и Нины Васильевны, п. Алгайский Новоузенского района;
семью Приваловых Дмитрия Анатольевича и Анастасии Николаевны, с. Воскресенское Воскресенского района.

Губернатор области

В. В. Радаев

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ МИНИСТЕРСТВО ЗАНЯТОСТИ, ТРУДА И МИГРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 5 мая 2014 года № 89

г. Саратов

Об утверждении типовых форм документов по реализации мероприятия по содействию трудоустройству инвалидов на оснащенные (оборудованные) для них рабочие места

В целях реализации подпрограммы «Содействие занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» государственной программы Саратовской области «Содействие занятости населения, совершенствование социально-трудовых отношений и регулирование трудовой миграции в Саратовской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 3 октября 2013 года № 525-П, и во исполнение постановления Правительства Саратовской области от 18.04.2014 года № 239-П «О реализации мероприятия по содействию трудоустройству инвалидов на оснащенные (оборудованные) для них рабочие места» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить типовые формы:
 - договора о возмещении работодателю затрат на оснащение рабочего места для трудоустройства незанятых инвалидов согласно приложению № 1 к настоящему приказу;
 - финансового отчета об оснащении рабочих мест согласно приложению № 2 к настоящему приказу;
 - акта выполненных работ по оснащению рабочего места согласно приложению № 3 к настоящему приказу;
 - акта о выполнении условий договора согласно приложению № 4 к настоящему приказу.
2. Отделу содействия трудоустройству и специальных программ Министерства (Матвеев С. В.) обеспечить исполнение настоящего приказа.
3. Отделу кадровой и протоколно-организационной работы Министерства (Шлентова О. Н.) обеспечить направление текстового варианта настоящего приказа:
 - в течение 7 дней в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области и в министерство информации и печати области для опубликования в официальном издании «Собрание законодательства Саратовской области»;
 - в течение 10 дней в федеральную службу по труду и занятости;
 - в течение 3 дней в прокуратуру Саратовской области.
4. Отделу контрольно-ревизионной и правовой работы Министерства (Дудникова Н. Ю.) обеспечить направление:
 - электронного варианта настоящего приказа в течение 7 дней в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области и в министерство информации и печати области.
5. Отделу кадровой и протоколно-организационной работы Министерства (Шлентова О. Н.) довести настоящий приказ до сведения директоров государственных казенных учреждений Саратовской области центров занятости населения.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр занятости, труда и миграции Саратовской области

Н. Ю. Соколова

Приложение № 1
к приказу министерства занятости,
труда и миграции Саратовской области
от 5 мая 2014 года № 89

ДОГОВОР о возмещении работодателю затрат на оснащение рабочего места для трудоустройства незанятых инвалидов

№ _____ «___» _____ 2014 г.

Государственное казенное учреждение Саратовской области «Центр занятости населения _____», именуемое в дальнейшем «ГКУ СО ЦЗН» в лице директора

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице руководителя _____

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

(учредительный документ)

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является предоставление субсидии на возмещение Работодателю затрат на приобретение, монтаж и установку оборудования (технических приспособлений, специальной мебели, а также средств для создания благоприятных условий работы) для оснащения (оборудования) _____

(рабочего места или специального места)

для незанятых инвалидов в рамках реализации мероприятия по содействию трудоустройству инвалидов на оснащенные (оборудованные) для них рабочие места (далее – оснащение рабочего места).

1.2. Размер денежных средств на возмещение Работодателю затрат на оснащение рабочего места определяется финансовым отчетом об оснащении рабочих мест для трудоустройства инвалидов (далее – финансовый отчет об оснащении рабочих мест) и не превышает затрат, предусмотренных сметой расходов, являющейся неотъемлемой частью настоящего договора (приложение № 1 к договору).

II. Права и обязанности Сторон

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. При заключении настоящего договора одновременно предоставить в ГКУ СО ЦЗН следующие документы:

приказ об оснащении рабочих мест для трудоустройства инвалидов;

смету расходов на оснащение рабочих мест (согласно приложению № 1 к договору, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора), в которой определены наименование, количество и стоимость оборудования (в том числе технических приспособлений, специальной мебели, а также средств для создания благоприятных условий работы) для оснащения рабочего места; наименование и стоимость работ по монтажу и установке оборудования, общая сумма расходов, сумма расходов, запрашиваемая на возмещение из областного бюджета, сумма расходов из других источников финансирования.

Копии документов заверяются подписью руководителя Работодателя (Работодателя) и печатью Работодателя.

2.1.2. Оснастить рабочее место _____

(наименование рабочего места)

для трудоустройства незанятых инвалидов в срок не позднее 30 календарных дней со дня заключения договора.

Под оснащением рабочего места понимается приобретение, монтаж и установка оборудования (технических приспособлений, специальной мебели, а также средств для создания благоприятных условий работы):

на вновь создаваемом рабочем месте для трудоустройства инвалидов;

на существующем вакантном рабочем месте, на которое будут трудоустроены незанятые инвалиды;

на рабочем месте для незанятых инвалидов на дому (выбрать необходимую формулировку).

2.1.3. Предоставить в ГКУ СО ЦЗН не позднее 30 календарных дней со дня заключения договора следующие документы:

финансовый отчет об оснащении рабочего места для трудоустройства инвалидов (для подтверждения затрат на его оснащение); акт выполненных работ по оснащению рабочего места по формам, утвержденным приказом Министерства.

Копии документов заверяются подписью руководителя Работодателя (Работодателя) и печатью Работодателя.

2.1.4. Трудоустраивать на оснащенное рабочее место граждан, из числа незанятых инвалидов, в срок не позднее 14 календарных дней со дня предоставления в ГКУ СО ЦЗН документов, предусмотренных в п. 2.1.3.

2.1.5. Заключать с гражданами, из числа незанятых инвалидов, трудоустроенных на оснащенное рабочее место, трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.1.6. В случае отказа незанятого инвалида от трудоустройства на оснащенное для него рабочее место (или его смерти) до заключения трудового договора с Работодателем период трудоустройства иных незанятых инвалидов на данное рабочее место, указанный в пункте 2.1.4 настоящего Договора, увеличивается на 14 календарных дней.

В случае наступления временной нетрудоспособности незанятого инвалида до заключения с ним трудового договора период его трудоустройства на оснащенное рабочее место, указанный в пункте 2.1.4 настоящего Договора, увеличивается на число календарных дней, равное периоду его временной нетрудоспособности.

Период временной нетрудоспособности Незанятого инвалида из числа безработных подтверждается путем предоставления Работодателем в ГКУ СО ЦЗН полученной от трудоустроенного инвалида копии листка нетрудоспособности в течение 5 рабочих дней со дня его закрытия. Период временной нетрудоспособности Незанятого инвалида, ищущего работу, подтверждается путем предоставления Работодателем в ГКУ СО ЦЗН полученной от трудоустроенного инвалида копии иного документа, подтверждающего факт его временной нетрудоспособности, выданного медицинским учреждением в установленном порядке, в течение 5 рабочих дней со дня его выдачи.

2.1.7. Обеспечивать соблюдение режима работы, требований по обеспечению условий труда, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и рекомендациями индивидуальной программы реабилитации инвалида, правил техники безопасности.

2.1.8. Сохранять оснащенное рабочее место и трудоустраивать на него незанятых инвалидов не менее чем в течение одного года с момента составления акта выполненных работ по его оснащению.

2.1.9. Подтверждать в период действия договора с ГКУ СО ЦЗН трудоустройство (увольнение) незанятых инвалидов на оснащенное рабочее место путем предоставления в ГКУ СО ЦЗН копий трудовых договоров и приказов о приеме на работу (увольнении).

Копии документов заверяются подписью руководителя Работодателя (Работодателя) и печатью Работодателя и предоставляются в ГКУ СО ЦЗН не позднее трехдневного срока со дня приема (увольнения).

2.1.10. В случаях отказа незанятого инвалида от трудоустройства на оснащенное для него рабочее место или смерти работника Работодатель обязан подать в ГКУ СО ЦЗН сведения о потребности в работниках и наличии свободного рабочего места.

2.1.11. По окончании срока действия Договора предоставлять для подписания в ГКУ СО ЦЗН акт о выполнении условий договора по форме, утвержденной приказом Министерства.

2.1.12. Обеспечивать возможность осуществления контроля со стороны Министерства, органов государственного финансового контроля Саратовской области, ГКУ СО ЦЗН за соблюдением условий, целей и порядка предоставления и использования Работодателем Субсидии. При посещении специалистов Министерства, органов государственного финансового контроля Саратовской области и ГКУ СО ЦЗН Работодатель обязан предоставить документы, подтверждающие их выполнение.

2.2. Работодатель имеет право по собственной инициативе предоставлять в ГКУ СО ЦЗН следующие документы, необходимые для заключения настоящего договора (сведения, содержащиеся в указанных документах):

а) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенную подписью руководителя Работодателя (Работодателя) и печатью Работодателя;

б) копию уведомления Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Саратовской области со сведениями о видах деятельности, либо копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) с указанием кодов осуществляемых Работодателем видов экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, либо копию свидетельства о включении в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), заверенную подписью руководителя Работодателя (Работодателя) и печатью Работодателя.

2.3. ГКУ СО ЦЗН обязуется перечислять денежные средства Работодателю для возмещения затрат на оснащение рабочего места на счет Работодателя в размере _____ в течение 10 банковских дней со дня предоставления финансового отчета об оснащении рабочих мест инвалидов.

2.4. ГКУ СО ЦЗН имеет право:

2.4.1. Для подтверждения затрат на оснащение рабочего места и трудоустройства на него незанятых инвалидов запрашивать у Работодателя документы, указанные в пунктах 2.1.3. и 2.1.9. настоящего договора.

2.4.2. Направлять безработных граждан и граждан, ищущих работу, из числа незанятых инвалидов к Работодателю для трудоустройства на оснащенное рабочее место.

2.4.3. Осуществлять контроль за использованием Работодателем денежных средств, направленных для возмещения затрат на оснащение рабочего места.

2.4.4. В соответствии с законодательством запрашивать сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 2.3. настоящего Договора, в государственных органах, в распоряжении которых они находятся, если Работодатель не представил указанные документы по собственной инициативе.

III. Разрешение споров и ответственность Сторон при заключении договора

3.1. Если одна из Сторон изменит свой адрес, платежные реквизиты или подвергнется реорганизации или ликвидации, то она обязана письменно информировать об этом другую Сторону в течение 10 дней.

3.2. Субсидия, выделенная Работодателю на возмещение затрат на оснащение рабочего места, подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме в установленном законодательством порядке в случаях:

прекращения деятельности в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя в период действия договора; неисполнения Работодателем условий Договора;

необоснованного отказа в трудоустройстве на оснащенное рабочее место незанятым инвалидам, направленным ГКУ СО ЦЗН.

3.3. В случае выявления факта нарушения получателем Субсидии условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Договором и Положением «О предоставлении субсидии на возмещение затрат работодателей, связанных с реализацией мероприятия по содействию трудоустройству инвалидов на оснащенные (оборудованные) для них рабочие места в рамках реализации подпрограммы «Содействие занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» государственной программы Саратовской области «Содействие занятости населения, совершенствование социально-трудовых отношений и регулирование трудовой миграции в Саратовской области до 2020 года» (утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 3 октября 2013 года № 525-П) Субсидия подлежит возврату Работодателем в областной бюджет в следующем порядке:

ГКУ СО ЦЗН в течение 5 рабочих дней со дня установления факта нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии, составляет акт о необходимости возврата Субсидии Работодателем в областной бюджет;

в течение 7 календарных дней со дня составления акта, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, ГКУ СО ЦЗН направляет Работодателю письменное требование о возврате Субсидии с приложением копии указанного акта и платежных реквизитов для осуществления возврата Субсидии;

в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, Работодатель обязан возвратить Субсидию в областной бюджет;

если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, Работодатель не возвратил Субсидию в областной бюджет, ГКУ СО ЦЗН в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет исковое заявление в суд для взыскания средств в судебном порядке.

3.4. В случае образования у Работодателя неиспользованного остатка Субсидии в отчетном финансовом году он подлежит возврату Работодателем в текущем финансовом году в следующем порядке:

ГКУ СО ЦЗН до 1 февраля года, следующего за отчетным, составляет акт о необходимости возврата Работодателем в областной бюджет неиспользованного остатка Субсидии (далее – остаток Субсидии);

в течение 7 календарных дней со дня составления акта, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, ГКУ СО ЦЗН направляет Работодателю письменное требование о возврате остатка Субсидии с приложением копии указанного акта и платежных реквизитов для осуществления возврата остатка Субсидии;

в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, Работодатель обязан возвратить остаток Субсидии в областной бюджет;

если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, Работодатель не возвратил остаток Субсидии в областной бюджет, ГКУ СО ЦЗН в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств в судебном порядке.

3.5. Споры между Сторонами, возникающие при исполнении, изменении или расторжении настоящего Договора, решаются путем переговоров, а в случае недостижения согласия, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до полного выполнения Работодателем обязательств, предусмотренных пунктом 2.1.8. настоящего Договора.

4.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в Договор по соглашению Сторон.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

V. Подписи и адреса сторон:

ГКУ СО ЦЗН

Работодатель

Подпись директора ГКУ СО ЦЗН _____
 М.П. _____

Подпись Работодателя _____
 М.П. _____

Приложение № 1
 к Договору о возмещении работодателю затрат
 на оснащение рабочего места (в том числе специального)
 для трудоустройства незанятых инвалидов
 от _____ 2014 года № _____

Смета
расходов на оснащение рабочего места для трудоустройства незанятых инвалидов
 (наименование рабочего места)

Таблица 1

Название статьи	Общая сумма расходов (в рублях)	
	в т.ч. запрашиваемая за счет средств областного бюджета	в т.ч. из других источников финансирования (в том числе за счет собственных средств)
«Приобретение оборудования»		
«Монтаж и установка оборудования»		
Итого:		

«Приобретение оборудования»

Таблица 2

Наименование оборудования	Количество	Стоимость каждого предмета (в рублях)	Общая стоимость (в рублях)	
			в т.ч. запрашиваемая за счет средств областного бюджета	в т.ч. из других источников финансирования (в том числе за счет собственных средств)
Итого:				

«Монтаж и установка оборудования»

Наименование работ	Стоимость каждого вида работ (в рублях)	Общая стоимость (в рублях)	
		в т.ч. запрашиваемая за счет средств областного бюджета	в т.ч. из других источников финансирования (в том числе за счет собственных средств)
Итого:			

Работодатель

_____ (наименование Работодателя)

Подпись Работодателя

_____ (Фамилия, имя, отчество)

Подпись главного бухгалтера

_____ (Фамилия, имя, отчество)

Дата _____

М.П.

Приложение № 2
к приказу министерства занятости,
труда и миграции Саратовской области
от 5 мая 2014 года № 89

**Финансовый отчет
об оснащении рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов**

(наименование оснащенного рабочего места)

Таблица 1
(тыс. руб.)

Название статьи по смете расходов на оснащение рабочего места	Первоначальная смета		Фактически произведенные расходы	
	всего	в том числе за счет запрашиваемой субсидии	всего	в том числе за счет запрашиваемой субсидии
«Приобретение оборудования»				
«Монтаж и установка оборудования»				

Таблица 2

Реестр расходов за счет Субсидии

(тыс. руб.)

№ п/п	Наименование приобретенного оборудования и работ по его монтажу и установке	Общая сумма затраченных денежных средств (указывается на основании первичных документов)	Первичные платежные и приходные документы (наименование организации, выдавшей документ; наименование документа его номер, дата составления, итоговая сумма документа)
1	2	3	4
Статья «Приобретение оборудования»			
Итого:			
Статья «Монтаж и установка оборудования»			
Итого:			
Всего использовано денежных средств (подлежащих возмещению из областного бюджета) за отчетный период:			

Достоверность и полноту сведений подтверждаем:

Работодатель

_____ (полное наименование Работодателя)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(при наличии соответствующей должности)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата _____

М.П.

Отчет принят

Бухгалтер государственного казенного учреждения Саратовской области «Центра занятости населения»

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата _____

Приложение № 3
к приказу министерства занятости,
труда и миграции Саратовской области
от 5 мая 2014 года № 89

**Акт
выполненных работ по оснащению рабочего места**

от «___» _____ 20__ года № ___

Государственное казенное учреждение Саратовской области «Центр занятости населения _____»
(далее – ГКУ СО ЦЗН) в лице директора _____ и _____

_____ (полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

в лице руководителя _____ (далее – Работодатель) составили настоящий акт о том, что, в соответствии с договором № _____ Работодателем оснащено рабочее место:

(наименование и адрес нахождения оснащенного рабочего места)
для трудоустройства незанятых инвалидов.

Директор
ГКУ СО ЦЗН _____

(наименование)

(подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.

Работодатель

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.

Приложение № 4
к приказу министерства занятости,
труда и миграции Саратовской области
от 5 мая 2014 года № 89

А К Т
о выполнении условий договора
от « ____ » _____ 20__ г. № ____

Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения _____» (далее ГКУ СО ЦЗН) в лице директора _____ и

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)
в лице руководителя _____ (далее – Работодателя), составили настоящий акт о том, что, в соответствии с договором от _____ № ____ Работодателем оснащено _____

(рабочее место или специальное рабочее место; его наименование)
для граждан, из числа незанятых инвалидов, на которое трудоустроен (ны)

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Возмещение ГКУ СО ЦЗН затрат Работодателя на оснащение _____ для трудоустройства незанятых инвалидов составило _____ руб.
(рабочего места или специального рабочего места)
(сумма прописью)

Директор государственного казенного учреждения Саратовской области «Центр занятости населения _____»

(наименование)

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
М.П.

Работодатель

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
М.П.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЗАНЯТОСТИ, ТРУДА И МИГРАЦИИ
ПРИКАЗ

от 7 мая 2014 года № 90

г. Саратов

Об утверждении типовых форм документов по организации содействия трудоустройству инвалидов сверх установленной квоты

В целях реализации подпрограммы «Содействие занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» государственной программы Саратовской области «Содействие занятости населения, совершенствование социально-трудовых отношений и регулирование трудовой миграции в Саратовской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 3 октября 2013 года № 525-П и во исполнение постановления Правительства Саратовской области от 18 апреля 2014 года № 240-П «О реализации мероприятия по содействию трудоустройству инвалидов на рабочие места, организованные (выделенные) работодателями сверх установленной квоты» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить формы следующих документов:
 типовую форму договора о совместной деятельности по организации содействия трудоустройству инвалидов на рабочие места, организованные (выделенные) работодателем сверх установленной квоты, согласно приложению № 1;
 форму «Сведений о выполнении квоты для трудоустройства инвалидов», представляемых работодателем в государственные казенные учреждения Саратовской области центры занятости населения (далее – ГКУ СО ЦЗН)», согласно приложению № 2;
 форму акта о выполнении условий договора о совместной деятельности по организации содействия трудоустройству инвалидов на рабочие места, организованные (выделенные) работодателем сверх установленной квоты, согласно приложению № 3.
2. Отделу содействия трудоустройству и специальных программ (С.В. Матвеев) и директорам ГКУ СО ЦЗН обеспечить исполнение постановления Правительства Саратовской области от 18 апреля 2014 года № 240-П и настоящего приказа.
3. Отделу кадровой и протоколно-организационной работы Министерства (Шлентова О.Н.) обеспечить направление текстового варианта настоящего приказа:
 в течение 7 дней в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области и в министерство информации и печати области для опубликования в официальном издании «Собрание законодательства Саратовской области»;
 в течение 10 дней в федеральную службу по труду и занятости;
 в течение 3 дней в прокуратуру Саратовской области.
4. Отделу контрольно-ревизионной и правовой работы Министерства (Дудникова Н.Ю.) обеспечить направление электронного варианта настоящего приказа в течение 7 дней в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области и в министерство информации и печати области.
5. Отделу кадровой и протоколно-организационной работы Министерства (Шлентова О.Н.) довести настоящий приказ до сведения директоров государственных казенных учреждений Саратовской области центров занятости населения.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр занятости, труда и миграции Саратовской области

Н. Ю. Соколова

Приложение № 1
к приказу министерства занятости, труда
и миграции Саратовской области
от 7 мая 2014 года № 90

ДОГОВОР
о совместной деятельности
по организации содействия трудоустройству инвалидов
на рабочие места, организованные (выделенные)
работодателем сверх установленной квоты

№ _____ «__» _____ 20__ г.

Государственное казенное учреждение Саратовской области центр занятости населения _____,
 именуемое в дальнейшем «ГКУ СО ЦЗН» в лице директора _____,
 действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____,
 (фамилия, имя, отчество)
 (полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)
 именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице руководителя _____,
 действующего на основании _____,
 (фамилия, имя, отчество)
 (учредительный документ)
 с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является совместная деятельность ГКУ СО ЦЗН и Работодателя по организации содействия трудоустройству на рабочие места, организованные (выделенные) сверх установленной квоты инвалидов, признанных в установленном порядке безработными или зарегистрированными в ГКУ СО ЦЗН в качестве граждан, ищущих работу (далее – участники мероприятия), с возмещением затрат Работодателя на оплату труда с учетом страховых взносов в госу-

дарственные внебюджетные фонды, налога на доходы физического лица и районного коэффициента, установленного Законом Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 201-ЗСО «Об установлении коэффициента к заработной плате за работу в пустынной и безводной местности на территории Новоузенского муниципального района Саратовской области» и постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 1996 года № 1489 «Об установлении коэффициента к заработной плате за работу в пустынной и безводной местности на территории Александрово-Гайского муниципального района Саратовской области» (далее – районный коэффициент), за одного участника мероприятия.

II. Права и обязанности Сторон

2.1 ГКУ СО ЦЗН обязуется:

2.1.1. Направлять на собеседование к Работодателю участников мероприятия, согласно сведениям о потребности в рабочих для трудоустройства инвалидов на рабочие места, организованные (выделенные) Работодателем сверх установленной квоты (далее – Сведения), являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1 к Договору).

2.1.2. Информировать участников мероприятия о возможности трудоустройства, о видах, условиях работ, режиме и оплате труда.

2.1.3. Осуществлять возмещение затрат на оплату труда участников мероприятия, трудоустроенным на рабочие места, организованные (выделенные) сверх установленной квоты, на расчетный счет Работодателя, открытый в кредитной организации в размере указанном в пункте 2.1.4. настоящего Договора, в течение 10 банковских дней со дня предоставления в ГКУ СО ЦЗН заверенных подписью руководителя Работодателя (Работодателя) и печатью Работодателя, сведений о фактическом отработанном времени участников мероприятия и сумме денежных средств для возмещения затрат по организации содействия в их трудоустройстве (Приложение № 2 к Договору).

2.1.4. В течение не более 3-х месяцев проводить ежемесячное возмещение затрат Работодателю на оплату труда участников мероприятия, произведенных им пропорционально отработанному времени, в размере установленной законодательством Российской Федерации (Саратовской области) минимальной оплаты труда, увеличенной на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, налога на доходы физического лица и районный коэффициент, за одного участника мероприятия.

2.2. ГКУ СО ЦЗН имеет право:

2.2.1. Осуществлять контроль за использованием Работодателем денежных средств, направленных на возмещение затрат Работодателя на оплату труда по организации трудоустройства участников мероприятия.

2.2.2. В соответствии с законодательством запрашивать сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 2.3.9 настоящего Договора, в государственных органах, в распоряжении которых они находятся, если Работодатель не представил указанные документы по собственной инициативе.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При заключении настоящего Договора одновременно предоставить в ГКУ СО ЦЗН следующие документы:

приказ Работодателя об организации или выделении рабочих мест для трудоустройства инвалидов сверх установленной квоты;

сведения о выполнении Работодателем квоты в соответствии с Законом Саратовской области «Об установлении квоты для приема на работу инвалидов» на дату заключения Договора с ГКУ СО ЦЗН по форме, утвержденной приказом Министерства.

2.3.2. Определять в Сведениях количество рабочих мест, виды, условия работ и оплаты труда работников.

2.3.3. Заключать с участниками мероприятия трудовые договоры в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3.4. Направлять в трехдневный срок со дня приема (увольнения) в ГКУ СО ЦЗН копии трудовых договоров, приказов о приеме (увольнении) участников мероприятия, заверенные подписью руководителя Работодателя (Работодателя) и печатью Работодателя в ГКУ СО ЦЗН.

2.3.5. Обеспечить соблюдение режима работы, правил техники безопасности, требований по обеспечению условий охраны труда, предусмотренных действующим законодательством.

2.3.6. Осуществлять своевременную оплату труда участникам мероприятия, в соответствии с требованиями трудового законодательства не ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации (в Саратовской области) с учетом пропорционально отработанного времени.

2.3.7. Для подтверждения выплаты заработной платы и перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и налога на доходы физических лиц Работодатель ежемесячно в течение 10 рабочих дней со дня выплаты заработной платы, перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и налога на доходы физических лиц представляет в ГКУ СО ЦЗН заверенные подписью руководителя Работодателя (Работодателя) и печатью Работодателя, сведения о фактическом отработанном времени участников мероприятия и сумме денежных средств для возмещения затрат по организации содействия в их трудоустройстве.

2.3.8. Обеспечивать возможность осуществления контроля со стороны Министерства, органов государственного финансового контроля Саратовской области, ГКУ СО ЦЗН за соблюдением условий, целей и порядка предоставления и использования Работодателем Субсидии. При посещении специалистов Министерства, органов государственного финансового контроля Саратовской области и ГКУ СО ЦЗН Работодатель обязан предоставить документы, подтверждающие их выполнение.

2.3.9. Работодатель имеет право по собственной инициативе предоставлять в ГКУ СО ЦЗН следующие документы, необходимые для заключения настоящего договора (сведения, содержащиеся в указанных документах):

а) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенную подписью руководителя Работодателя (Работодателя) и печатью Работодателя;

б) копию уведомления Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Саратовской области со сведениями о видах деятельности, либо копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) с указанием кодов осуществляемых Работодателем видов экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, либо копию свидетельства о включении в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), заверенную подписью руководителя Работодателя (Работодателя) и печатью Работодателя.

III. Разрешение споров и ответственность Сторон при заключении Договора

3.1. Если одна из Сторон изменит свой адрес, платежные реквизиты или подвергнется реорганизации или ликвидации, то она обязана письменно информировать об этом другую Сторону в течение 10 календарных дней.

3.2. Действие Договора может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон либо в судебном порядке.

3.3. В случае установления факта нарушения Работодателем условий, установленных настоящим договором, Субсидия подлежит возврату Работодателем в областной бюджет в следующем порядке:

а) ГКУ СО ЦЗН в течение 5 рабочих дней с момента установления факта нарушения составляет акт о нарушении условий предоставления субсидии и необходимости возврата Субсидии Работодателем в областной бюджет;

б) в течение 7 календарных дней со дня составления акта, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, ГКУ СО ЦЗН направляет Работодателю письменное требование о возврате Субсидии с приложением копии указанного акта и платежных реквизитов для осуществления возврата Субсидии;

в) в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, Работодатель обязан возвратить Субсидию в областной бюджет;

г) если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, Работодатель не возвратил Субсидию в областной бюджет, ГКУ СО ЦЗН в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет исковое заявление в суд для взыскания средств в судебном порядке.

3.4. В случае образования у Работодателя неиспользованного остатка Субсидии в отчетном финансовом году он подлежит возврату Работодателем в текущем финансовом году в следующем порядке:

ГКУ СО ЦЗН до 1 февраля года, следующего за отчетным, составляет акт о необходимости возврата Работодателем в областной бюджет неиспользованного остатка Субсидии (далее – остаток Субсидии);

в течение 7 календарных дней со дня составления акта, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, ГКУ СО ЦЗН направляет Работодателю письменное требование о возврате остатка Субсидии с приложением копии указанного акта и платежных реквизитов для осуществления возврата остатка Субсидии;

в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, Работодатель обязан возвратить остаток Субсидии в областной бюджет;

если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, Работодатель не возвратил остаток Субсидии в областной бюджет, ГКУ СО ЦЗН в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет исковое заявление в суд для взыскания средств в судебном порядке.

3.5. Споры между Сторонами, возникающие при исполнении, изменении или расторжении настоящего Договора, решаются путем переговоров, а в случае недостижения согласия, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Срок действия Договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания с «___» _____ 20__ года и действует по «___» _____ 20__ года (включительно).

4.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в Договор по соглашению Сторон. Дополнительное соглашение согласовывается в том же порядке, что и Договор.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу и является обязательным для обеих Сторон.

V. Подписи и адреса Сторон:

ГКУ СО ЦЗН

Работодатель

Подпись директора _____
М.П. _____

Подпись Работодателя _____
М.П. _____

Приложение № 1
к Договору о совместной деятельности по организации
содействия трудоустройству инвалидов на организованные
(выделенные) работодателем рабочие места сверх
установленной квоты
от _____ 2014 года № _____

ГКУ СО Центр занятости населения

(наименование района/города)

(почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество директора)

Сведения о потребности в рабочих местах для трудоустройства инвалидов на рабочие места, организованные (выделенные) сверх установленной квоты

№ п/п	Наименование профессии (специальности, должности)	Основные характеристики работ (виды работ, условия и т.д.)	Количество рабочих мест (ед.)	Зарботная плата на 1 чел. (руб.)
1.				

2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
ИТОГО:			X	X

Работодатель _____

(наименование Работодателя)

Подпись Работодателя _____

(Фамилия, имя, отчество)

Дата _____

М.П. _____

Приложение № 2
к Договору о совместной деятельности по организации
содействия трудоустройству инвалидов на
организованные (выделенные) работодателем рабочие
места сверх установленной квоты
от _____ 2014 года № _____

**Сведения
о фактическом отработанном времени участников мероприятия
и сумме денежных средств для возмещения затрат
по организации содействия в их трудоустройстве**

в _____ за _____ 2014 года
(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя) (период)

№ п/п	Ф.И.О. работника (инвалида)	Профессия, специальность, должность	Оплачиваемый период трудоустройства/указать количество рабочих дней/ календарных дней	Заработная плата, выплаченная работнику (руб.)		Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (руб.)		Налог на доходы физического лица (руб.)		Сумма затрат работодателя на оплату труда работника (руб.)	Сумма возмещаемых затрат с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и налога на доходы физического лица (руб.)
				фактическая величина выплат (руб.)	Реквизиты платежного поручения о перечислении или платежно-расчетной ведомости	фактическая величина страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (руб.)	Реквизиты платежного поручения о перечислении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	фактическая величина налога на доходы физического лица (руб.)	Реквизиты платежного поручения о перечислении налога на доходы физического лица		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.			с _____ по _____ рабочих дней календар. дней								
2.			с _____ по _____ рабочих дней календар. дней								
3.			с _____ по _____ рабочих дней календар. дней								
ИТОГО		X	X								

Всего (гр.12) _____ рублей
(сумма прописью)

Подпись Работодателя _____

М.П. _____

Приложение № 2
к приказу министерства занятости, труда
и миграции Саратовской области
от 7 мая 2014 года № 90

**Сведения
о выполнении квоты для трудоустройства инвалидов**

Среднесписочная численность работников (без учета совместителей и работников, условия труда, которых отнесены к вредным или опасным)	Количество квотируемых рабочих мест	Количество квотируемых рабочих мест, занятых инвалидами
1	2	3

Работодатель _____

(наименование Работодателя)

Подпись Работодателя _____

(Фамилия, имя, отчество)

Дата _____

М.П. _____

Приложение № 3
к приказу министерства занятости, труда и
миграции Саратовской области
от 7 мая 2014 года № 90

« ____ » _____ 20__ г.

**А К Т
о выполнении условий договора № ____ от « ____ » _____ 20__ г.**

Государственное казенное учреждение Саратовской области «Центр занятости населения _____»,
далее именуемый «ГКУ СО ЦЗН» в лице директора _____ и

(фамилия, имя, отчество)

(полное наименование организации)

далее именуемая «Работодатель», в лице руководителя _____,

(фамилия, имя, отчество)

составили настоящий акт о том, что в соответствии с Договором № ____ от « ____ » _____ 20__ г. о совместной деятельности по организации содействия трудоустройству инвалидов на рабочие места, организованные (выделенные) работодателем сверх установленной квоты, трудоустроены следующие безработные инвалиды, направленные «ГКУ СО ЦЗН»:

с « ____ » _____ 20__ г. _____

(фамилия, имя, отчество)

с « ____ » _____ 20__ г. _____

(фамилия, имя, отчество)

Трудоустроенным инвалидам выплачена заработная плата (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, налога на доходы физического лица и районного коэффициента) в размере _____ рублей,

(общая сумма заработной платы)

«Работодатель» произвел перечисление денежных средств в соответствии с условиями Договора.

«ГКУ СО ЦЗН»**«Работодатель»**

Подпись директора _____
М.П. _____Подпись руководителя «Работодателя» _____
М.П. _____

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЗАНЯТОСТИ, ТРУДА И МИГРАЦИИ
ПРИКАЗ

от 8 мая 2014 года №91

г. Саратов

О перечне работодателей, имеющих возможность организовать в 2014 году оснащение (оборудование) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов

В целях реализации Государственной программы Саратовской области «Содействие занятости населения, совершенствование социально-трудовых отношений и регулирование трудовой миграции в Саратовской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 03.10.2013 № 525-П ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень работодателей, имеющих возможность в соответствии с законодательством организовать в 2014 году оснащение (оборудование) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов (по согласованию), согласно приложению.

2. Отделу контрольно-ревизионной и правовой работы Министерства (Дудникова Н. Ю.) и отделу кадровой и протоколно-организационной работы Министерства (Шлентова О. Н.) обеспечить направление текстового варианта настоящего приказа:

в течение 7 дней в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области и в министерство информации и печати

области для опубликования в официальном издании «Собрание законодательства Саратовской области»;

в течение 10 дней в Федеральную службу по труду и занятости;

в течение 3 дней в прокуратуру Саратовской области.

3. Отделу контрольно-ревизионной и правовой работы Министерства (Дудникова Н. Ю.) обеспечить направление электронного варианта настоящего приказа в течение 7 дней в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области и в министерство информации и печати области.

4. Отделу кадровой и протоколно-организационной работы Министерства (Шлентова О. Н.) довести настоящий приказ до сведения директоров государственных казенных учреждений Саратовской области центров занятости населения.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр занятости, труда и миграции
Саратовской области**

Н. Ю. Соколова

Приложение
к приказу министерства занятости, труда
и миграции Саратовской области
от 8 мая 2014 г. № 91

**Перечень
работодателей, имеющих возможность в соответствии с законодательством
организовать в 2014 году оснащение (оборудование)
рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов
(по согласованию)**

№ п/п	Вид экономической деятельности	Муниципальные образования	Работодатели (по согласованию)	Количество оборудованных (оснащенных) рабочих мест
1.	Строительство	г. Саратов	ООО «Строй-С»	1
			ООО «Альтаир Групп»	2
		Ивантеевский муниципальный район	ООО «Ивантеевское предприятие по обслуживанию дорог»	1
		Балтайский муниципальный район	ООО «Спектр»	1
		Федоровский муниципальный район	ТСЖ «Рем-Жил-Сервис»	1
Итого:				6
2.	Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство	Дергачевский муниципальный район	ИП глава крестьянского (фермерского) хозяйства «Рахматуллин Сагит Фагимович»	1
		Лысогорский муниципальный район	СПК «Колхоз Красавский»	2
		Марксовский муниципальный район	ООО «Марксзернопродукт»	1
Итого:				4

3.	Обрабатывающие производства	Энгельсский муниципальный район	ООО «Покровский квас»	1
		Саратовский муниципальный район	ИП Рыбалченко Алексей Анатольевич	1
		Новоузенский муниципальный район	ООО «Хлебокомбинат»	2
		Балаковский муниципальный район	ИП Аникина Галина Викторовна	2
ИП Горочкина Наталья Владимировна	3			
Итого:				9
4.	Оптовая и розничная торговля, ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования	г. Саратов	ООО «Туфелька»	2
		Духовницкий муниципальный район	ИП Севастьянова Алевтина Николаевна	1
		Воскресенский муниципальный район	ИП Гордеев Денис Игоревич	1
		Энгельсский муниципальный район	ИП Агапкина Ольга Петровна	1
		Балаковский муниципальный район	ИП Зайнуллина Елена Михайловна	1
		Татищевский муниципальный район	ЗАО «Татищевоагроснаб»	1
		Озинский муниципальный район	ИП Гучукова Юлдуз Бозгиитовна	
Итого:				8
5.	Образование	Петровский муниципальный район	Негосударственное аккредитованное частное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Современная гуманитарная академия»	1
Итого:				1
6.	Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг	г. Саратов	ООО «Тепло Сервис»	2
			ИП Свистал Эдуард Сергеевич	2
			ООО «Компьютерный аудит»	1
			СОРОО «Правозащитный центр «Юпитер»	3
			ИП Шилова Марина Михайловна	1
		Марковский муниципальный район	ИП Свиридова Лариса Викторовна	1
		Ртищевский муниципальный район	ИП Кондратьев Виктор Владимирович	2
		Новоузенский муниципальный район	ООО «Сервис Комплект»	1
		Воскресенский муниципальный район	ИП Лейнгард Людмила Борисовна	1
		Петровский муниципальный район	ООО «Технологический центр»	2
		Балаковский муниципальный район	ТСЖ «30 лет Победы30»	3
			ТСЖ «30 лет Победы 28»	3
			ТСЖ «30 лет Победы 26»	3
	ООО «Регион Бланк»	2		
Итого:				27
7.	Гостиницы и рестораны	Балаковский муниципальный район	ИП Парфенова Наталья Александровна	1
Итого:				1
8.	Операции с недвижимым имуществом, аренда, предоставление услуг	г. Саратов	ИП Максимова Ольга Владимировна	1
Итого:				1
9.	Транспорт и связь	Энгельсский муниципальный район	ООО «АВЕ»	4
Итого:				4
Итого:				60

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
ПРИКАЗ

от 5 мая 2014 года № 1153

г. Саратов

Об утверждении состава Общественного совета при министерстве экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области

На основании Положения о министерстве экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 28 июня 2013 года № 317-П «Вопросы министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области», в соответствии с Положением об Общественном совете при министерстве экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области, утвержденным приказом министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области от 14 апреля 2014 года № 978 «Об утверждении Положения об Общественном совете при министерстве экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав Общественного совета при министерстве экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области согласно приложению.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр**В. А. Пожаров**

Приложение к приказу министерства
экономического развития и инвестиционной политики
Саратовской области от 05.05.2014 г. № 1153

Состав
Общественного совета
при министерстве экономического развития и инвестиционной политики
Саратовской области

Балаш Ольга Сергеевна	- декан экономического факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского (по согласованию);
Башмаков Василий Аркадьевич	- директор центра трансфера технологий и коммерциализации объектов интеллектуальной собственности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (по согласованию);
Волков Михаил Владимирович	- председатель комиссии по экономическому развитию и предпринимательству Общественной палаты Саратовской области (по согласованию);
Воротников Игорь Леонидович	- проректор по научной и инновационной работе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственной аграрный университет имени Н.И. Вавилова» (по согласованию);
Гололобов Александр Николаевич	- Президент Банковского клуба Саратовской области, Руководитель Дирекции по Саратовской области филиала ОАО Банк ВТБ в г. Нижнем Новгороде (по согласованию);
Маликов Александр Николаевич	- заместитель директора по взаимодействию с работодателями Саратовского социально-экономического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (по согласованию);
Малый Вадим Игоревич	- заведующий кафедрой антикризисного управления Поволжского института управления имени П.А. Столыпина – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (по согласованию);
Михеев Павел Николаевич	- председатель Гильдии страховщиков Торгово-промышленной палаты Саратовской области, генеральный директор ООО «СК Клувер» (по согласованию);
Ножкина Елена Борисовна	- доцент кафедры экономической теории федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовская государственная юридическая академия» (по согласованию);
Разборова Татьяна Михайловна	- председатель Саратовской областной профсоюзной организации общественной организации – профессионального союза работников торговли, общественного питания, потребительской кооперации и предпринимательства Российской Федерации «Торговое Единство» (по согласованию);
Ракевич Илона Владимировна	- советник Председателя по работе с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Ассоциации «Совет муниципальных образований Саратовской области» (по согласованию);

Романов Юрий Юрьевич	- председатель Совета Саратовского регионального отделения Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ» (по согласованию);
Сатарова Надежда Васильевна	- председатель Саратовского регионального общественного учреждения по защите прав потребителей (по согласованию);
Ульянов Александр Александрович	- профессор кафедры экономики и управления на предприятии Саратовского социально-экономического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (по согласованию);
Фатеев Максим Альбертович	- президент Торгово-промышленной палаты Саратовской области (по согласованию).

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ПРИКАЗ

от 28 апреля 2014 года № 197

г. Саратов

О внештатных общественных инспекторах по охране окружающей среды министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области

В целях реализации положений статьи 68 Федерального закона «Об охране окружающей среды», повышения эффективности осуществления контроля в сфере охраны окружающей среды на территории Саратовской области приказываю:

1. Утвердить Положение о внештатном общественном инспекторе по охране окружающей среды министерства природных ресурсов и экологии области согласно приложению № 1.

2. Утвердить форму удостоверения внештатного общественного инспектора по охране окружающей среды министерства природных ресурсов и экологии области согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу:

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 5 мая 2009 года № 975 «О внештатных общественных инспекторах по охране природы комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области»;

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 21 июля 2009 года № 1422 «О внесении изменений в приказ от 5 мая 2009 г. № 975».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления государственного экологического надзора Министерства Аксененко Б. Н.

Министр**И. Н. Потапов**

Приложение к приказу
от 28 апреля 2014 года № 197

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНЕШТАТНОМ ОБЩЕСТВЕННОМ ИНСПЕКТОРЕ
ПО ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Внештатным общественным инспектором по охране окружающей среды министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области (далее – общественный инспектор) может быть совершеннолетний, дееспособный гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Саратовской области.

1.2. В своей деятельности общественный инспектор руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об охране окружающей среды», Законом Саратовской области от 28 июля 2006 года № 82-ЗСО «Об охране окружающей среды в Саратовской области», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области, приказами и распоряжениями министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области (далее – Министерство) и настоящим Положением.

1.3. Общественный инспектор привлекается к работе на добровольных началах.

1.4. Назначение общественного инспектора производится при наличии следующих документов:

документа, удостоверяющего личность;

заявления кандидата с просьбой о зачислении его общественным инспектором;

анкеты;

двух цветных фотографий 3 x 4 см.

1.5. Общественный инспектор назначается приказом министра природных ресурсов и экологии Саратовской области по рекомендации должностных лиц Министерства. Общественному инспектору выдается удостоверение установленного образ-

ца: «Внештатный общественный инспектор по охране окружающей среды министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области». Удостоверение выдается сроком на один год с последующим продлением. Номер выданного удостоверения фиксируется в реестре выдачи удостоверений Министерства.

1.6. Общественный инспектор работает под руководством начальников инспекционных отделов управления государственного экологического надзора Министерства (далее – начальники инспекционных отделов), во взаимодействии с государственными инспекторами по охране природы Министерства. Общее руководство общественными инспекторами осуществляет начальник управления государственного экологического надзора Министерства.

1.7. Начальники инспекционных отделов в пределах своей компетенции в работе с закрепленными общественными инспекторами обязаны:

- организовывать и проводить занятия по обучению общественных инспекторов работе по охране окружающей среды и профилактике административных правонарушений, изучению правовых основ природоохранной деятельности;
- использовать оперативную помощь общественных инспекторов в соответствии со складывающейся обстановкой и необходимостью их привлечения для выполнения отдельных природоохранных мероприятий;
- давать общественным инспекторам поручения, инструктировать о способах их выполнения;
- контролировать действия общественных инспекторов при выполнении поручений, проверять полноту и достоверность сообщаемых ими сведений и представляемых отчетных материалов;
- обобщать и распространять положительный опыт работы общественных инспекторов, вносить предложения по ее совершенствованию;

вносить предложения о поощрениях за активное участие в работе, добросовестное исполнение обязанностей.

1.8. Поручения общественному инспектору дает государственный инспектор по охране природы, за которым он закреплен, а в случае его отсутствия – должностное лицо, выполняющее обязанности указанного государственного инспектора. В своей работе общественный инспектор осуществляет только действия, которые не выходят за пределы данных ему поручений и предоставленных настоящим Положением полномочий.

2. Обязанности общественного инспектора

2.1. Общественный инспектор обязан:

- сохранять природу и окружающую среду;
- бережно относиться к природе и природным богатствам;
- знать и правильно применять требования законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Саратовской области в области охраны окружающей среды;
- проводить с хозяйствующими субъектами и гражданами разъяснительную работу о необходимости соблюдения требований природоохранного законодательства;
- незамедлительно информировать любыми доступными способами государственного инспектора Министерства, за которым он закреплен, о выявленных нарушениях;
- вносить предложения по повышению эффективности экологического надзора и снижению количества экологических правонарушений.

2.2. При выполнении своих обязанностей общественный инспектор должен иметь при себе удостоверение, проявлять ответственность и объективность, быть корректным в обращении с должностными лицами и гражданами.

2.3. Общественный инспектор исполняет свои обязанности, как правило, в свободное от основной работы время. Привлечение общественного инспектора к участию в работе Министерства в рабочее время осуществляется по согласованию с его работодателем.

3. Права общественного инспектора

3.1. В целях реализации возложенных обязанностей общественный инспектор Министерства имеет право:

- направлять обращения в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, иные организации и должностным лицам о получении своевременной, полной и достоверной информации о состоянии окружающей среды в местах своего проживания, мерах по ее охране;
- принимать участие в собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетировании, сборе подписей под петициями, референдумах по вопросам охраны окружающей среды и в иных не противоречащих законодательству Российской Федерации акциях;

выдвигать предложения о проведении общественной экологической экспертизы и участвовать в ее проведении в установленном порядке;

оказывать содействие органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления в решении вопросов охраны окружающей среды;

обращаться в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и иные организации с жалобами, заявлениями и предложениями по вопросам, касающимся охраны окружающей среды, негативного воздействия на окружающую среду, и получать своевременные и обоснованные ответы.

4. Оценка работы общественных инспекторов, применяемые меры поощрения

4.1. Результаты работы общественного инспектора, его личные и деловые качества систематически анализируются государственным инспектором по охране природы Министерства, за которым он закреплен, и в письменном виде докладываются министру природных ресурсов и экологии области с выводом о целесообразности дальнейшего пребывания в качестве общественного инспектора. Основные положения и выводы доводятся до сведения общественного инспектора.

4.2. К общественным инспекторам, наиболее активно участвующим в выполнении возложенных обязанностей и порученных заданий, по решению министра природных ресурсов и экологии области могут применяться различные формы поощрения: объявление благодарности, награждение ценным подарком, награждение Почетной грамотой Министерства.

5. Ответственность общественного инспектора

5.1. Общественный инспектор несет ответственность за достоверность представляемых в Министерство сведений, объективность сделанных выводов и внесенных предложений.



5.2. В случае неоднократного выявления недобросовестного отношения общественного инспектора к выполнению возложенных на него обязанностей и порученных заданий государственным инспектором по охране природы Министерства, за которым он закреплен, может быть поставлен вопрос о необходимости его исключения из числа общественных инспекторов.

5.3. Исключение общественного инспектора из числа внештатных сотрудников Министерства оформляется приказом министра природных ресурсов и экологии области с одновременным изъятием выданного удостоверения.

Приложение № 2 к приказу
от 28 апреля 2014 года № 197

**Форма удостоверения
внештатного общественного инспектора
по охране окружающей среды министерства природных ресурсов и экологии
Саратовской области**

Реквизиты внутренней части удостоверения

 Герб Сар. обл. МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ Действителен до "__" ____ 20__ г.	 фото	УДОСТОВЕРЕНИЕ N внештатный общественный инспектор по охране окружающей среды министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области Министр природных ресурсов и экологии Саратовской области И.Н. Потапов М.П.
--	---	--

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ПРИКАЗ**

от 7 мая 2014 года № 01-01-11/58

г. Саратов

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению государственной услуги**

В соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 г. № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению комитетом дорожного хозяйства Саратовской области государственной услуги «Оказание услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области на основании заключаемых договоров о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области».

2. Начальнику отдела правовой работы государственной службы и кадров организационно-правового управления комитета дорожного хозяйства Саратовской области направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Саратовской области, министерство информации и печати Саратовской области и прокуратуру Саратовской области в установленный законом срок.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр транспорта
и дорожного хозяйства области**

Н. Н. Чуриков

Приложение к Приказу
комитета дорожного хозяйства
Саратовской области
от 7 мая 2014 года №01-01-11/58

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМИТЕТОМ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ПРИСОЕДИНЕНИЮ ОБЪЕКТОВ ДОРОЖНОГО СЕРВИСА
К АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО
ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
НА ОСНОВАНИИ ЗАКЛЮЧАЕМЫХ ДОГОВОРОВ О ПРИСОЕДИНЕНИИ ОБЪЕКТОВ
ДОРОЖНОГО СЕРВИСА К АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

I. Общие положения

1.1. Общие сведения о государственной услуге.

Настоящий Административный регламент предоставления комитетом дорожного хозяйства Саратовской области государственной услуги «Оказание услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области на основании заключаемых договоров о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги «Оказание услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области на основании заключаемых договоров о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области» (далее – государственная услуга), устанавливает порядок предоставления государственной услуги комитетом дорожного хозяйства Саратовской области (далее – Комитет) при осуществлении полномочий по заключению договора о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области (далее также – договор о присоединении) и оказанию услуг на основании договора о присоединении, а также стандарт предоставления государственной услуги.

Заявителями на предоставление государственной услуги (далее – заявители) являются физические и (или) юридические лица (далее также – получатели государственной услуги), а также иные физические и юридические лица, являющиеся уполномоченными представителями и действующие в правоотношениях при предоставлении государственной услуги от имени указанных получателей государственной услуги.

Перечень автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Саратовской области, перечень и стоимость услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области утверждаются Правительством Саратовской области.

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги.

1.2.1. Сведения о месте нахождения Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги:

адрес: ул. Танкистов 26 «А», г. Саратов, 410019, комитет дорожного хозяйства Саратовской области.

Поддача заявлений и документов на предоставление услуги может осуществляться в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг.

Подведомственным Комитету учреждением, уполномоченным на прием заявлений и документов на предоставление услуги, подготовку документов на предоставление услуги является государственное бюджетное учреждение Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог» (далее подведомственное учреждение).

Адрес подведомственного учреждения, принимающего заявления и документы, осуществляющего подготовку документов на предоставление услуги: ул. Танкистов 26 «А», г. Саратов, 410019, государственное бюджетное учреждение Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог».

Прием получателей государственной услуги производится специалистами государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог», вход в здание которых является свободным, с учетом графика приема граждан.

1.3. Способы получения справочной информации.

1.3.1. Информацию о местонахождении подведомственного учреждения, графиках работы и приема граждан, **о порядке оказания государственной услуги** можно получить:

обратившись по телефонам 8 (8452) 491330; 8 (8452) 499224;

на информационном стенде, расположенном по месту нахождения подведомственного учреждения;

на официальном сайте Правительства Саратовской области <http://www.saratov.gov.ru>;

на порталах государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, <http://64.gosuslugi.ru/pgu/>;

непосредственно в комитете дорожного хозяйства Саратовской области.

1.3.2. Сведения о графике (режиме) работы государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог».

Специалисты государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог» осуществляют прием заявителей по адресу ул. Танкистов 26 «А», г. Саратов, 410019.

в соответствии со следующим графиком:

Вторник	с 9 ч. до 16 ч.
Среда	с 9 ч. до 16 ч.
Четверг	с 9 ч. до 16 ч.
Понедельник, пятница	неприемные дни
Суббота, воскресенье	выходной день
Перерыв на обед	с 13 ч. до 14 ч.

Прием получателей государственной услуги ведется без предварительной записи.

Телефон для справок: 8 (8452) 491330; 8 (8452) 499224;
факс: 8 (8452) 39–39–43.

Электронная почта: obldor@saratov.gov.ru.

Подача заявлений и документов на предоставление услуги может осуществляться в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг.

1.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

1.4.1. Основанием для информирования по вопросам предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя либо письменное обращение или обращение по электронной почте, по телефону.

1.4.2. При личном обращении информация о заявителе вносится в журнал регистрации обращений граждан.

1.4.3. Специалисты государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог» осуществляют информирование по вопросам предоставления государственной услуги:

на личном приеме;

по письменным обращениям;

по электронной почте;

по телефону;

публичное письменное информирование;

публичное устное информирование.

1.4.4. Индивидуальное информирование заинтересованных лиц при личном обращении.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном информировании не может превышать 15 минут на одного человека в очереди.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица специалистом не может превышать 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

Специалист, осуществляющий информирование при личном обращении или по почте по желанию заявителя выдает (направляет по почте) список требуемых документов, которые необходимо представить для получения государственной услуги.

1.4.5. В письменном обращении заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает:

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заинтересованного лица;

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, по почтовому адресу, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении;

если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, в обращении указывается адрес электронной почты.

В случае отсутствия в тексте обращения адреса электронной почты ответ в электронной форме направляется по адресу, с которого было отправлено обращение;

почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

предмет обращения.

Ответ на письменное обращение подписывается председателем комитета дорожного хозяйства Саратовской области или иным уполномоченным лицом, содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Ответ направляется по почте, электронной почте, в соответствии со способом обращения заявителя за информированием или способом, указанным в письменном обращении.

Ответы на письменные обращения должны даваться в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

номер телефона исполнителя.

Письменное или электронное обращение гражданина рассматривается и направляется в письменном виде гражданину в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

1.4.6. Индивидуальное информирование по телефону.

Разговор по телефону производится в корректной форме. Время разговора по телефону не должно превышать 15 минут.

Ответы на телефонные звонки должны начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества, должности специалиста.

При разговоре по телефону слова произносятся четко, не допускаются одновременные разговоры с окружающими, прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефон. Информирование производится подробно, в вежливой форме.

1.4.7. Информирование осуществляется с учетом требований компетентности, обладания специальными знаниями в области предоставления государственной услуги.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.4.8. При личном обращении или обращении по телефону при необходимости предоставляется следующая информация: сведения о месте нахождения, контактные телефоны государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог»;

график работы;

сведения о других органах и организациях, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) и последовательности их посещения; наименования правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень документов, которые необходимы для предоставления государственной услуги по регламенту;

по форме заполнения документов;

требования, предъявляемые к представляемым документам;

срок предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

сведения о ходе предоставления государственной услуги по регламенту и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
номера кабинетов для обращения граждан;
график приема специалистами;
другая информация, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

1.4.9. Информирование заявителей по предоставлению государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

1.4.10. Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Правительства Саратовской области, официальном сайте Комитета и на порталах государственных и муниципальных услуг.

1.4.11. Публичное устное информирование осуществляется специалистами с привлечением средств массовой информации.

1.4.12. Специалисты, при осуществлении информирования граждан и организаций обязаны:

– при устном обращении (по телефону или лично) самостоятельно давать ответ заинтересованному лицу. Если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время, либо переадресовать (перевести) на другое лицо, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

– корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки специалист, осуществляющий информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения.

Специалисты, не вправе осуществлять информирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.4.13. Порядок и форма размещения информации о предоставлении государственной услуги.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике работы, размещаются при входе в здание, где расположено подведомственное Комитету государственное бюджетное учреждение Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог».

На информационных стендах, размещаемых в помещениях, содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес сайта Комитета, государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог»;

процедуры предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц, оказывающих государственную услугу;

образцы заполнения заявления, бланк заявления.

На официальном сайте Комитета, региональном портале государственных и муниципальных услуг <http://64.gosuslugi.ru/rpu/> и федеральном портале государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru/> содержится аналогичная информация.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Оказание услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения в Саратовской области на основании заключаемых договоров о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения в Саратовской области».

В состав указанной государственной услуги входят следующие подуслуги:

выдача технических условий на размещение объекта дорожного сервиса, присоединяемого к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области (далее также – выдача технических условий) с заключением договора о присоединении;

согласование проектной документации, разработанной на основании выданных технических условий, на размещения объекта дорожного сервиса, присоединяемого к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области (далее также – согласование размещения объекта).

2.2. Государственная услуга предоставляется Комитетом.

Административные процедуры исполняются специалистами подведомственного Комитету государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог».

При предоставлении государственной услуги Комитет взаимодействует со следующими организациями:

Государственное бюджетное учреждение саратовской области «Дирекция автомобильных дорог».

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Саратовской области.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

– выдача технических условий с заключением договора о присоединении;

– отказ в заключении договора о присоединении и выдачи технических условий;

– согласование размещения объекта;

– отказ в согласовании размещения объекта.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в части заключения договора о присоединении и выдачи технических условий составляет 30 дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Срок рассмотрения заявления заявителя о согласовании размещения объекта, а также направления заявителю уведомления о результатах рассмотрения указанного заявления составляет 30 дней со дня регистрации соответствующего заявления.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

Федеральный закон от 8 ноября 2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

постановление Правительства Саратовской области от 10 ноября 2011 № 637 «Об утверждении Перечня и стоимости услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения на территории Саратовской области»;

постановление Правительства Саратовской области от 6 мая 2008 № 175-П «Об утверждении Перечня автомобильных дорог общего пользования регионального значения»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Постановление правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 696-П «О координации действий органов исполнительной власти Саратовской области по переходу к предоставлению государственных услуг на основе межведомственного информационного взаимодействия»;

Постановление правительства Саратовской области от 19 ноября 2012 года № 681-П «Об особенностях подачи и рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области»;

постановление Правительства Саратовской области от 12 июля 2012 года № 398-П «Вопросы комитета дорожного хозяйства Саратовской области».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги можно получить у специалиста лично, по телефону, на официальном сайте Комитета дорожного хозяйства Саратовской области, региональном портале государственных и муниципальных услуг <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> и федеральном портале государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru/> содержится аналогичная информация.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части рассмотрения возможности согласования присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения, заключения договора о присоединении и выдачи технических условий, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о рассмотрении возможности присоединения (приложение N 1 к Регламенту), содержащее информацию о наименовании автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области, а также об адресе размещения объекта дорожного сервиса с привязкой к километражу указанной автомобильной дороги (км + м);

б) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

в) план земельного участка в масштабе 1:10000 (составленный самостоятельно либо с помощью специализированной организации) с нанесенным на него объектом дорожного сервиса.

2.6.2. После получения от Комитета уведомления о возможности присоединения объекта с расчетом стоимости предоставления данной подслужбы заявитель направляет в Комитет заявление на заключение договора о присоединении и выдачи технических условий на размещение объекта дорожного сервиса (приложение N 4 к Регламенту).

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части согласования размещения объекта дорожного сервиса, присоединяемого к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о согласовании размещения объекта (приложение N 5 к Регламенту);

б) копию документа удостоверяющего личность заявителя;

в) проектную документацию, разработанную согласно выданным техническим условиям на размещение объекта дорожного сервиса.

2.6.3.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Заявитель вправе представить следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, дополнително к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, подлежащим представлению заявителем:

– квитанцию об оплате услуг по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области.

В случае если заявитель не представил указанные в пункте 2.6.3.1. настоящего Регламента документы по собственной инициативе, уполномоченное лицо в соответствии с законодательством в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях данные документы (сведения, содержащиеся в них).

В случае направления заявления в электронном виде оно должно быть заполнено согласно представленной на региональном портале либо федеральном портале государственных и муниципальных услуг форме.

Документы, указанные в пунктах 2.6.1. и 2.6.3. Регламента, могут быть представлены лично, направлены в электронной форме через региональный портал <http://64.gosuslugi.ru/pgu/> либо федеральный портал <http://www.gosuslugi.ru/>, а также могут направляться по почте. Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения документов уполномоченным органом. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

2.6.4. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации пре-

доставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон от 27 июля 2010 № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.7.1. Перечень оснований для отказа в приеме документов:

– ненадлежащее оформление заявления (отсутствуют подписи заявителя на заявлении, не разборчиво написан текст заявления, наличие в заявлении незаполненных граф, наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов);

– предоставление документов не в полном объеме, указанном в п. 2.6.1 и п. 2.6.3. Регламента;

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи технических условий с заключением договора о присоединении является выявленное при рассмотрении документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента, несоответствие планируемого территориального размещения объекта дорожного сервиса требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации или Саратовской области, в том числе:

– объект дорожного сервиса присоединяется к автомобильным дорогам, не относящимся к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области;

– объект дорожного сервиса присоединяется к автомобильной дороге, технические параметры которой в соответствии с требованиями ГОСТ Р 52398–2005 «Классификация автомобильных дорог. Основные параметры и требования. ГОСТ Р 52399–2005 «Геометрические элементы автомобильных дорог» не обеспечивают требуемый пропуск транспортных средств при фактической интенсивности движения;

– не обеспечены условия безопасности дорожного движения на автомобильной дороге в соответствии с требованиями Федерального закона от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения». СНиП 2.05.02–85 «Строительные нормы и правила. Автомобильные дороги» и условия использования и содержания автомобильной дороги и расположенных на ней сооружений;

– на объекте дорожного сервиса не предусмотрено или невозможно оказание перечня минимально необходимых услуг, установленных постановлением правительства Российской Федерации от 29 октября 2009 г. № 860 «О требованиях к обеспеченности автомобильных дорог общего пользования объектами дорожного сервиса, размещаемыми в границах полос отвода».

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части согласования размещения объекта являются:

несоответствие представленных заявителем материалов проектной документации требованиям нормативно-технических документов и требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации (ФЗ от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ, ФЗ от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ, ФЗ от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ, ГОСТ 50597–93, ГОСТ 23457–86, ГОСТ 52289–2004, ГОСТ 52290–2004, ГОСТ 52607–2006, СНиП 2.05.02–85, СНиП 3.06.03–85, СНиП 2.05.03–84, СНиП 3.06.04–91) и (или) требованиям технических условий, выданных Министерством (при рассмотрении Министерством заявления о согласовании размещения объекта);

– неоплата заявителем в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 10 ноября 2011 г. № 637-П «Об утверждении Перечня и стоимости услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения на территории Саратовской области» и настоящим Регламентом.

2.9. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, Саратовской области, иными нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

За оказание государственной услуги взимается плата в размере, определяемом в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 10 ноября 2011 г. № 637-П «Об утверждении Перечня и стоимости услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения на территории Саратовской области».

Плата за оказание государственной услуги вносится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Комитета, указанный в договоре о присоединении.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги (сопроводительного письма) и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут на одного человека в очереди.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (сопроводительного письма) не превышает 15 минут.

2.13. Требования к размещению и оформлению помещения, в котором предоставляется государственная услуга:

прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах);

присутственные места включают места для ожидания и информирования и приема заявителей;

в присутственных местах размещаются стенды с информацией для заявителей;

помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

присутственные места оборудуются системой кондиционирования воздуха либо вентилирования;

наличие доступных мест общего пользования (туалетов).

2.14. Требования к местам для ожидания и информирования, получения информации и заполнения необходимых документов.

Места ожидания приема должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и письменными принадлежностями.

Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются: визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах;

стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и письменными принадлежностями.

2.15. Требования к оформлению входа в здание (помещения).

Центральный вход в здание (помещения) должен быть оборудован вывеской, содержащей следующую информацию: наименование;

место нахождения;

режим работы;

телефонный номер для справок.

2.16. Требования к местам приема заявителей.

Выделяются помещения для приема заявителей.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы вывесками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;

времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

2.17. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги.

2.17.1. Регистрация, поступивших заявлений на предоставление государственной услуги посредством почты либо в электронном виде не должно превышать одного дня.

При личном обращении срок регистрации не должен превышать 15 минут.

2.18. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.18.1. Показателями оценки доступности государственной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

3) обеспечение возможности направления запроса в уполномоченные органы по электронной почте;

4) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном Интернет-сайте Комитета.

5) обеспечение предоставления государственной услуги с использованием возможностей Портала государственных и муниципальных услуг Саратовской области.

Показателями оценки качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействия), принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

5) возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о рассмотрении возможности согласования присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения или отказа в приеме и регистрации заявления (приложение № 1 к Регламенту);

рассмотрение заявления о возможности согласования присоединения объекта дорожного сервиса, формирование и направление запроса в государственный орган власти (при необходимости), изучение полученного ответа на указанный запрос и принятие решения о возможности согласования присоединения или отказа в присоединении;

направление заявителю уведомления о возможности согласования присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения или уведомления об отказе в согласовании присоединения объекта (приложения № 2, 3 к Регламенту);

прием и регистрация заявления о выдаче технических условий на размещение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения и заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения (приложение № 4 к Регламенту);

подготовка и заключение с заявителем договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения и выдача технических условий на размещение объекта (приложение № 8 к Регламенту);

прием и регистрация заявления о согласовании размещения объекта дорожного сервиса, присоединяемого к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения (приложение № 5 к Регламенту);

подготовка уведомления о согласовании размещения объекта дорожного сервиса, присоединяемого к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения, подписание и направление данного уведомления заявителю или подготовка, подписание и направление заявителю уведомления об отказе в согласовании размещения объекта (приложение № 6, 7 к Регламенту);

формирование и направление в Федеральное казначейство по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о внесении заявителем платы за присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области, взимаемой при предоставлении государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 9 к Регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о рассмотрении возможности согласования присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление заявления о рассмотрении возможности согласования присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги при личном обращении или поступление заявления по почте, электронной почте в Комитет, государственное бюджетное учреждение Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог», многофункциональный центр предоставления государственных услуг.

3.2.2. Для приема, регистрации и рассмотрения заявления директор государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог» назначает ответственного работника, в функции которого входит осуществление приема, регистрации и рассмотрения документов (далее – специалист).

Специалист осуществляет прием заявлений и вносит запись о приеме заявлений в журнал регистрации обращений.

3.2.3. При выполнении рассматриваемой административной процедуры им осуществляются следующие административные действия:

предварительное изучение поданного заявителем заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами (если они прилагаются вместе с заявлением);

возвращение представленных документов заявителю в случае выявления в ходе их предварительного изучения предусмотренных пунктом 2.7.1 Регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в журнале регистрации обращений в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.6.1 Регламента.

3.2.4. Максимальный срок предварительного изучения специалистом поданного заявителем заявления о рассмотрении возможности согласования присоединения объектов дорожного сервиса с прилагаемыми к нему документами (если они прилагаются вместе с заявлением) и возвращения представленных документов в соответствии с предыдущим пунктом либо регистрации заявления, не может превышать 15 минут.

3.2.5. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в п. 3.1. Регламента могут быть представлены заявителем на бумажном носителе непосредственно, направлены почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, а также могут быть направлены в форме электронных документов через региональный <http://64.gosuslugi.ru/> или федеральный <http://www.gosuslugi.ru/> портал государственных и муниципальных услуг.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования указанные заявление и документы подписываются (заверяются) электронной цифровой подписью или иным аналогом собственноручной подписи лица, имеющего соответствующие полномочия.

3.2.6. Возвращение представленных документов заявителю, направление уведомления об отказе в приеме документов, в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или регистрация заявления о рассмотрении возможности согласования присоединения объектов дорожного сервиса в журнале регистрации обращений являются результатом описанной в пункте 3.2.2 Регламента административной процедуры.

Уведомление об отказе в приеме документов передается заявителю нарочно, направляется по почте, по электронной почте (в зависимости от способа получения) в течение 10 рабочих дней с момента поступления в уполномоченный орган либо в течение 15 минут при личном предоставлении документов.

3.2.7. Критерием принятия решения, принимаемого при выполнении описанной в пункте 3.2.2 Регламента административной процедуры, является наличие или отсутствие предусмотренных пунктом 2.7.1 Регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.8. Способами фиксации результата выполнения описанной в пункте 3.2.2 Регламента административной процедуры являются регистрация заявления о рассмотрении возможности согласования присоединения объектов дорожного сервиса в журнале регистрации обращений, уведомление заявителя об отказе в приеме документов.

3.3. Рассмотрение заявления о рассмотрении возможности согласования присоединения объекта дорожного сервиса, формирование и направление запроса в государственный орган власти (при необходимости), изучение полученного ответа на указанный запрос и принятие решения о возможности согласования присоединения объектов дорожного сервиса или об отказе в присоединении.

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является регистрация заявления о рассмотрении возможности согласования присоединения объекта дорожного сервиса в журнале регистрации обращений.

3.3.2. Для приема, регистрации и рассмотрения заявления директор государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог» назначает ответственного работника, в функции которого входит осуществление приема, регистрации и рассмотрения документов. (далее – специалист).

3.3.3. Специалистом осуществляются следующие административные действия:

изучение поданного заявителем заявления о рассмотрении возможности согласования присоединения объекта дорожного сервиса с прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, на предмет необходимости направления запроса в государственный орган, в распоряжении которого находятся документ и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, если заявитель не представил такие документ и информацию самостоятельно;

в случае, если документ, предусмотренный п. 2.6.1 Регламента, не был представлен заявителем самостоятельно, специалистом формируется и направляется запрос в соответствующий государственный орган;

рассмотрение поданного заявителем заявления о рассмотрении возможности согласования присоединения объекта дорожного сервиса с прилагаемыми к нему документами, а также документом или информацией, предоставленными государственным органом (в случае представления им ответа на запрос о предоставлении документа или информации), с целью выявления наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

принятие решения о возможности согласования присоединения объекта дорожного сервиса или об отказе в возможности согласования присоединения объекта дорожного сервиса, выраженного в подготовке соответствующего уведомления заявителю.

3.3.5. В случае, если при рассмотрении поданного заявителем заявления о рассмотрении возможности согласования присоединения объекта дорожного сервиса и прилагаемых к нему документов, а также документа или информации, предоставленных государственным органом (в случае представления им ответа на запрос о предоставлении документа или информации), было выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.8.1 Регламента, специалист готовит уведомление об отказе в возможности согласования присоединения объекта дорожного

сервиса. В случае выявления отсутствия указанного основания для отказа в предоставлении государственной услуги специалист готовит уведомление о возможности согласования присоединения объекта дорожного сервиса.

3.3.6. Максимальный срок рассмотрения поданного заявителем заявления о рассмотрении возможности согласования присоединения объекта дорожного сервиса с прилагаемыми к нему документами, а также документом или информацией, предоставленными государственным органом (в случае представления им ответа на запрос о предоставлении документа или информации), на предмет наличия (отсутствия) основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.8.1 Регламента, составляет десять дней.

3.3.7. Способы фиксации результата выполнения описанной в пункте 3.3.3 Регламента административной процедуры являются подготовленное уведомление о возможности согласования присоединения объекта дорожного сервиса или уведомление об отказе в возможности согласования присоединения объекта дорожного сервиса.

3.4. Результатом административной процедуры, описанной пунктом 3.3.3 Регламента, является направление подписанного уведомления заявителю о возможности согласования присоединения объекта дорожного сервиса или об отказе в возможности согласования присоединения объекта дорожного сервиса.

3.5. Прием и регистрация заявления на выдачу технических условий на размещение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения и заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса.

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление заявления на выдачу технических условий на размещение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения и заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса.

3.5.2. Для приема, регистрации и рассмотрения заявления на выдачу технических условий на размещение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения и заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса, директор государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог» назначает ответственного работника, в функции которого входит осуществление приема, регистрации и рассмотрения документов. (далее – специалист).

При выполнении рассматриваемой административной процедуры им осуществляются следующие административные действия:

предварительное изучение поданного заявителем заявления на выдачу технических условий на размещение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения и заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса;

возвращение представленных документов заявителю в случае выявления в ходе их предварительного изучения Регламентом оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

регистрация заявления о выдаче технических условий на размещение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения и заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса в журнале регистрации обращений в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги Регламентом.

Максимальный срок предварительного изучения специалистом поданного заявителем лично заявления о выдаче технических условий на размещение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения и заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса и возвращении представленных документов либо регистрации заявления, не может превышать 15 минут.

Уведомление об отказе в приеме документов передается заявителю нарочно, направляется по почте, по электронной почте (в зависимости от способа получения) в течение 5 рабочих дней с момента поступления в уполномоченный орган при подаче документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, а также в форме электронных документов через региональный <http://64.gosuslugi.ru/> или федеральный <http://www.gosuslugi.ru/> портал государственных и муниципальных услуг.

3.5.3. В случае отсутствия причин, предусмотренных Регламентом, для отказа принятия заявления на размещение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения и заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса с заявителем заключается договор о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге и выдачи технических условий на его размещение в течение 20 дней.

3.5.4. Заявитель в течение 20 дней после подписания договора производит оплату представленной государственной услуги и направляет в комитет лично или по почте сопроводительное письмо с копией платежного поручения об оплате услуги по согласованию размещения объекта.

3.5.5. После получения сопроводительного письма с копией платежного поручения об оплате услуги по согласованию размещения объекта комитет в течение 20 дней разрабатывает и выдает технические условия на размещение объекта дорожного сервиса.

3.6. Прием и регистрация заявления о согласовании размещения объекта дорожного сервиса, присоединяемого к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения.

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление заявления о согласовании размещения объекта дорожного сервиса, присоединяемого к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения и прилагаемых к нему согласно пункту 2.6.3 Регламента документов.

3.6.2. Для приема, регистрации и рассмотрения заявления о согласовании размещения объекта, директор государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог» назначает ответственного работника, в функции которого входит осуществление приема, регистрации и рассмотрения документов. (далее – специалист).

При выполнении рассматриваемой административной процедуры им осуществляются следующие административные действия:

предварительное изучение поданного заявителем заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами (если они прилагаются вместе с заявлением);

возвращение представленных документов заявителю в случае выявления в ходе их предварительного изучения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в журнале регистрации обращений в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6.3. В случае отсутствия причин, предусмотренных Регламентом, для отказа принятия заявления о согласовании размещения объекта комитет в течение 20 дней рассматривает представленные на согласование документы.

3.6.4. Способом фиксации результата выполнения описанной в п. 3.6. Регламента административной процедуры является подготовленное уведомление заявителя о согласовании размещения объекта или уведомление об отказе в согласовании размещения объекта с указанием основания для отказа.

3.6.5. Результатом административной процедуры, описанной п. 3.6. Регламента, является направление уведомления заявителю о согласовании размещения объекта или уведомления об отказе в согласовании размещения объекта с указанием основания для отказа в течение 5 дней.

3.7. Формирование и направление в Федеральное казначейство по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о внесении заявителем платы за присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области, взимаемой при предоставлении государственной услуги (далее за оказание государственной услуги).

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению в Федеральное казначейство по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о внесении заявителем платы за оказание государственной услуги, является поступление заявления в подведомственное Комитету государственное бюджетное учреждение Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог» без документа, подтверждающего внесение платы за оказание государственной услуги.

3.7.2. При наличии основания, указанного в пункте 3.7.1. настоящего Регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, запрашивает документ подтверждающий оплату государственной услуги по системе межведомственного электронного взаимодействия у Федерального казначейства.

3.7.3. Максимальный срок выполнения процедуры по формированию и направлению в Федеральное казначейство по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о внесении заявителем платы за оказание государственной услуги 5 рабочих дней.

3.7.4. Результатами выполнения административной процедуры по формированию и направлению в Федеральное казначейство по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о внесении заявителем платы за оказание государственной услуги, является получение от Федерального казначейства по системе электронного взаимодействия в электронной форме документа, подтверждающего внесение заявителем платы за оказание государственной услуги.

3.7.5. Способ фиксации результата административной процедуры по формированию и направлению в Федеральное казначейство по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о внесении заявителем платы за оказание государственной услуги, – регистрация полученного от Федерального казначейства по системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме документа подтверждающего внесение заявителем платы за оказание государственной услуги, либо отсутствие внесения данной платы.

3.8. В случае обнаружения Заявителем опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, Заявитель имеет право обратиться в орган, предоставивший государственную услугу, с заявлением об их исправлении. Допущенные опечатки и ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, должны быть устранены в течение 10 дней.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Комитета.

4.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с должностными регламентами государственных служащих.

4.3. Текущий контроль ответственным должностным лицом осуществляется постоянно.

4.4. При выявлении нарушения прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

4.5. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.5.1 Плановые проверки осуществляются должностным лицом в соответствии с планом работы, внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказами председателя комитета дорожного хозяйства Саратовской области.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается председателем комитета дорожного хозяйства Саратовской области.

При проведении плановых, внеплановых проверок осуществляется контроль полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.6. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению гражданина).

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

4.8. Ответственность при предоставлении государственной услуги.

4.8.1. Ответственность специалистов государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог» закрепляется в их должностных инструкциях:

ответственность за прием и проверку документов несет специалист государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог»;

ответственность за подготовку решения о предоставлении государственной услуги несет специалист государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог»;

ответственность за принятие решения несет руководитель государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог»;

ответственность за методическую поддержку при предоставлении государственной услуги несет специалист государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог».

4.8.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.9. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.9.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединения и организации осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Комитета, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

5.1. В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги во внесудебном или судебном порядке. Заявление об обжаловании подается и рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа предоставляющего государственную услугу, является конкретное решение, действие (бездействие) должностного лица при предоставлении государственной услуги с принятием, совершением (допущением) с которым не согласно лицо обратившееся с жалобой.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений, установленный п. 3.8. Регламента.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается.

5.3.1. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) кроме того, не подлежит удовлетворению жалоба, в ходе рассмотрения которой нарушения законодательства в действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, государственного гражданского служащего, а также несоответствия законодательству принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги не установлены.

5.3.2. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой в письменной форме.

5.4.2. Жалоба заявителя в письменной форме должна содержать следующую информацию:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления государственной услуги.

Время приема жалоб соответствует времени предоставления государственных услуг указанных в пункте 1.3.2. настоящего Регламента.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Комитета дорожного хозяйства Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

в) Единого портала государственных и муниципальных услуг.

5.4.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.6. настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.7. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

5.5.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Порядок получения информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), предусмотрен в пункте 2.5. настоящего Регламента.

5.6. Органы исполнительной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.6.1. Запись заявителей на личный прием руководителей осуществляется при личном обращении или при обращении по номерам телефонов, которые размещаются на Интернет-сайтах и информационных стендах.

5.6.2. Специалист, осуществляющий запись заявителя на личный приём руководителей, информирует заявителя о дате, времени, месте приёма, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего приём. Получатель государственной услуги может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях должностных лиц, нарушении положений административного регламента, обратившись с жалобой. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме председателю комитета дорожного хозяйства Саратовской области. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта комитета, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

5.7.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправлений допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах; отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8.1. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8.4. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления комитетом дорожного хозяйства
Саратовской области государственной услуги «Оказание
услуг по присоединению объектов дорожного сервиса
к автомобильным дорогам общего пользования
регионального или межмуниципального значения
Саратовской области на основании заключаемых
договоров о присоединении объектов дорожного
сервиса к автомобильным дорогам общего пользования
регионального или межмуниципального значения
Саратовской области»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Председателю комитета дорожного
хозяйства Саратовской области
(или первому заместителю)

Заявитель: _____
(Ф.И.О.)

Адрес заявителя: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О РАССМОТРЕНИИ ВОЗМОЖНОСТИ СОГЛАСОВАНИЯ ПРИСОЕДИНЕНИЯ ОБЪЕКТА ДОРОЖНОГО СЕРВИСА К АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ

Прошу рассмотреть возможность согласования присоединения объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге обще-
го пользования регионального или межмуниципального значения _____,

(наименование объекта)

размещаемого в придорожной полосе (полосе отвода) автомобильной дороги _____,

(наименование автомобильной дороги)

на участке _____.

(указывается километровая привязка объекта к автодороге, справа, слева)

Подъезд к объекту предполагается построить от автомобильной дороги _____.

(наименование автомобильной дороги)

Приложение:

План земельного участка в масштабе 1:10000 (составленный самостоятельно либо с помощью специализированной орга-
низации) с нанесенным на него объектом дорожного сервиса.

« ____ » _____ 20 __ г.

_____ (подпись)

Номер телефона _____
(с указанием кода города, районного центра)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления комитетом дорожного хозяйства
Саратовской области государственной услуги «Оказание
услуг по присоединению объектов дорожного сервиса
к автомобильным дорогам общего пользования
регионального или межмуниципального значения
Саратовской области на основании заключаемых
договоров о присоединении объектов дорожного
сервиса к автомобильным дорогам общего пользования
регионального или межмуниципального значения
Саратовской области»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Предпринимателю
(Руководителю предприятия)
Ф.И.О., адрес

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗМОЖНОСТИ СОГЛАСОВАНИЯ ПРИСОЕДИНЕНИЯ ОБЪЕКТА
ДОРОЖНОГО СЕРВИСА К АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

Комитет дорожного хозяйства Саратовской области в результате обследования земельного участка на предмет возможно-
го размещения на нем _____

(наименование объекта)

присоединяемого к автомобильной дороге _____

(наименование автодороги)

км _____ + _____ м справа (слева), предварительно согласовывает присоединение, соответствующего объекта дорожного
сервиса при условии:

1. Заключения договора на присоединение объекта дорожного сервиса с Министерством транспорта и дорожного хозяй-
ства Саратовской области;

2. Получения технических условий на размещение объекта дорожного сервиса;

3. Оплаты указанных услуг в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 10 ноября 2011 г.
№ 637 «Об утверждении Перечня и стоимости услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным доро-
гам общего пользования регионального или межмуниципального значения на территории Саратовской области» в сумме
_____ рублей.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления комитетом дорожного хозяйства
Саратовской области государственной услуги «Оказание
услуг по присоединению объектов дорожного сервиса
к автомобильным дорогам общего пользования
регионального или межмуниципального значения
Саратовской области на основании заключаемых
договоров о присоединении объектов дорожного
сервиса к автомобильным дорогам общего пользования
регионального или межмуниципального значения
Саратовской области»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Предпринимателю
(Руководителю предприятия)
Ф.И.О., адрес

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В СОГЛАСОВАНИИ ПРИСОЕДИНЕНИЯ ОБЪЕКТА
ДОРОЖНОГО СЕРВИСА К АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

Комитет дорожного хозяйства Саратовской области в результате обследования земельного участка на предмет возможно-
го размещения на нем _____

(наименование объекта)

присоединяемого к автомобильной дороге _____

(наименование автодороги)

км _____ + _____ м справа (слева), сообщает об отказе в присоединении соответствующего объекта, так как _____

_____ (далее указывается причина отказа в согласовании)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления комитетом дорожного хозяйства
Саратовской области государственной услуги «Оказание
услуг по присоединению объектов дорожного сервиса
к автомобильным дорогам общего пользования
регионального или межмуниципального значения
Саратовской области на основании заключаемых
договоров о присоединении объектов дорожного
сервиса к автомобильным дорогам общего пользования
регионального или межмуниципального значения
Саратовской области»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Председателю комитета дорожного
хозяйства Саратовской области
(или первому заместителю)

Заявитель _____

(наименование организации, Ф.И.О.)

Адрес заявителя: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ ТЕХНИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТА
ДОРОЖНОГО СЕРВИСА К АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГЕ РЕГИОНАЛЬНОГО
ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА
О ПРИСОЕДИНЕНИИ ОБЪЕКТА ДОРОЖНОГО СЕРВИСА
К АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГЕ РЕГИОНАЛЬНОГО
ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ.**

Прошу Вас заключить договор о присоединении объекта дорожного сервиса (указать вид объекта дорожного сервиса) и выдать технические условия на его размещение в границах полос отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения в Саратовской области с присоединением к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области на участке автомобильной дороги _____

(указываются наименование автодороги в соответствии с утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 06 мая 2008 года № 175-П «Об утверждении Перечня автомобильных дорог общего пользования регионального значения» и километровая привязка (км + м (справа, слева))

Приложения:

1. Письмо комитета дорожного хозяйства области о согласовании возможности присоединения объектов дорожного сервиса
2. Правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором предполагается создание (размещение) объекта дорожного сервиса.

М. П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи, для юридических лиц – должность)

<1> Заявление юридического лица оформляется на бланке организации.

<2> Представляются в обязательном порядке, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Если соответствующие сведения имеются в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, представление указанных правоустанавливающих документов является правом, а не обязанностью заявителя.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления комитетом дорожного хозяйства
Саратовской области государственной услуги «Оказание
услуг по присоединению объектов дорожного сервиса
к автомобильным дорогам общего пользования
регионального или межмуниципального значения
Саратовской области на основании заключаемых
договоров о присоединении объектов дорожного
сервиса к автомобильным дорогам общего пользования
регионального или межмуниципального значения
Саратовской области»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Председателю комитета дорожного
хозяйства Саратовской области
(или первому заместителю)

_____ (Ф.И.О.)

Заявитель _____

_____ (наименование организации <4>, Ф.И.О.)

Адрес заявителя: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О СОГЛАСОВАНИИ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА ДОРОЖНОГО СЕРВИСА,
ПРИСОЕДИНЯЕМОГО К АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ
МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Прошу Вас согласовать размещение объекта дорожного сервиса (указать вид объекта дорожного сервиса) в границах полос отвода и (или) придорожных полос автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения в Саратовской области с присоединением к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области на участке автомобильной дороги _____

(указываются наименование автодороги в соответствии с утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 06 мая 2008 год № 175-П «Об утверждении Перечня автомобильных дорог общего пользования регионального значения» и километровая привязка (км + м (справа, слева)

Приложение:

1. Проектная документация;
2. Правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором предполагается размещение объекта дорожного сервиса.

М. П.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись, расшифровка подписи, для юридических лиц – должность)

<4> Заявление юридического лица оформляется на бланке организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления комитетом дорожного хозяйства
Саратовской области государственной услуги «Оказание
услуг по присоединению объектов дорожного сервиса
к автомобильным дорогам общего пользования
регионального или межмуниципального значения
Саратовской области на основании заключаемых
договоров о присоединении объектов дорожного
сервиса к автомобильным дорогам общего пользования
регионального или межмуниципального значения
Саратовской области»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Предпринимателю
(Руководителю предприятия)
Ф.И.О., адрес

**УВЕДОМЛЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА ДОРОЖНОГО СЕРВИСА,
ПРИСОЕДИНЯЕМОГО К АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО
ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Комитет дорожного хозяйства Саратовской области рассмотрел проектную документацию _____

_____ (наименование объекта)

Присоединяемого к автомобильной дороге _____
(наименование автодороги)
 км _____ + _____ м справа (слева) и согласовывает размещение объекта дорожного сервиса _____
(наименование объекта)
 присоединяемого к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения присоединение, соответствующего
 объекта к автомобильной дороге в соответствии с принятыми проектными решениями.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
 к Административному регламенту
 предоставления комитетом дорожного хозяйства
 Саратовской области государственной услуги
 «Оказание услуг по присоединению объектов дорожного
 сервиса к автомобильным дорогам общего пользования
 регионального или межмуниципального значения
 Саратовской области на основании заключаемых
 договоров о присоединении объектов дорожного
 сервиса к автомобильным дорогам общего пользования
 регионального или межмуниципального значения
 Саратовской области»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Предпринимателю
 (Руководителю предприятия)
 Ф.И.О., адрес

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В СОГЛАСОВАНИИ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА ДОРОЖНОГО СЕРВИСА,
 ПРИСОЕДИНЯЕМОГО К АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО
 ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Комитет дорожного хозяйства Саратовской области в результате рассмотрения проектной документации _____

_____ (наименование объекта)
 присоединяемого к автомобильной дороге _____
(наименование автодороги)
 км _____ + _____ м справа (слева), сообщает об отказе в согласовании размещения объекта дорожного сервиса (наименование объекта) к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения, так как _____
(далее указывается причина отказа в согласовании)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
 к Административному регламенту
 предоставления комитетом дорожного хозяйства
 Саратовской области государственной услуги
 «Оказание услуг по присоединению объектов дорожного
 сервиса к автомобильным дорогам общего пользования
 регионального или межмуниципального значения
 Саратовской области на основании заключаемых
 договоров о присоединении объектов дорожного
 сервиса к автомобильным дорогам общего пользования
 регионального или межмуниципального значения
 Саратовской области»

**ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА
 О ПРИСОЕДИНЕНИИ ОБЪЕКТА ДОРОЖНОГО СЕРВИСА
 К АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО
 ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

г. Саратов

« ____ » _____ 20__ г.

Комитет дорожного хозяйства Саратовской области, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице _____,
 действующего на основании Положения, с одной стороны, и _____,
 _____, именуемое в дальнейшем «Заявитель», в лице _____,
 действующего на основании Устава с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор
 о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. По условиям настоящего Договора Комитет в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 10 ноября 2011 г. № 637-П «Об утверждении перечня и стоимости услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области» по заявлению Заявителя оказывает услуги по:

– выдаче технических условий на размещение объекта дорожного сервиса, присоединяемого к автомобильной дороге общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области _____

(наименование автомобильной дороги)

(далее – автомобильная дорога);

– согласованию размещения объекта дорожного сервиса _____,

(наименование объекта дорожного сервиса)

присоединяемого на _____ км _____ + _____ к автомобильной дороге, а Заявитель обязуется оплатить стоимость услуг.

1.2. Выдача технических условий и согласование размещения объекта дорожного сервиса, присоединяемого к автомобильной дороге, осуществляются после поступления перечисленных Заявителем денежных средств на расчетный счет Комитета.

2. Платежи и расчеты по Договору

2.1. Расчет платы за присоединение объекта дорожного сервиса выполняется в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 10 ноября 2011 г. № 637-П «Об утверждении перечня и стоимости услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области»:

2.2. Оплата оказания предусмотренных предыдущим пунктом услуг осуществляется на доходный счет _____

3. Права и обязанности сторон

3.1. Комитет обязуется:

3.1.1. Подготовить и выдать Заявителю в течение 20 дней с момента поступления на расчетный счет Комитета денежных средств от Заявителя на оплату услуги по согласованию размещения объекта дорожного сервиса технические условия на размещение объекта дорожного сервиса.

3.1.3. В течение 20 рабочих дней с момента предоставления Заявителем проектной документации на размещение объекта дорожного сервиса, разработанной с учетом полученных технических условий, провести ее согласование либо направить заявителю мотивированный отказ в согласовании.

3.2. Комитет имеет право:

3.2.1. Контролировать правильность размещения объекта дорожного сервиса, соблюдение технических норм и требований безопасности дорожного движения, правил пользования и сохранности автомобильных дорог.

3.2.2. Осуществлять контроль за соблюдением технических условий и требований к размещению объекта дорожного сервиса, присоединяемого к автомобильной дороге, и давать предписания Заявителю об устранении в установленные сроки нарушений.

3.2.3. Участвовать в приемке объекта дорожного сервиса в эксплуатацию.

3.2.4. Требовать от Заявителя возмещения ущерба, который может быть нанесен автомобильной дороге при проведении работ по размещению объекта дорожного сервиса и его дальнейшему содержанию.

3.2.5. Иметь свободный доступ на объект дорожного сервиса для осуществления контроля за выполнением Заявителем условий Договора.

3.3. Заявитель обязуется:

3.3.1. Оплатить услугу по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге в течение 20 дней и направить в Комитет копию платежного поручения об оплате указанной услуги.

3.3.2. Для согласования размещения объекта дорожного сервиса представить в Комитет проектную документацию на размещение объекта дорожного сервиса, разработанную с учетом полученных технических условий и действующих нормативных требований.

3.3.4. Обеспечить соблюдение требований законодательства, выданных Комитетом технических условий и требований к размещению объекта дорожного сервиса.

3.3.5. Не ухудшать условия безопасности движения транспорта при размещении объекта дорожного сервиса, соблюдать требования экологической безопасности, санитарной безопасности, противопожарной безопасности, иных обязательных норм и правил.

3.3.6. По предписанию Комитета устранять выявленные нарушения обязательных норм и правил в установленный срок.

3.3.7. Возместить ущерб Комитету, который может быть нанесен автомобильной дороге при проведении работ по размещению объекта дорожного сервиса и его дальнейшему содержанию.

3.3.8. Осуществить за свой счет или компенсировать затраты, связанные со сносом (ликвидацией) либо переносом самовольно размещенных объектов дорожного сервиса.

3.3.9. Обеспечить в соответствии с действующим законодательством строительство, обустройство, содержание и ремонт переходно-скоростных полос, подъезда, площадок для стоянки автомобилей и других сооружений, связанных с обеспечением функционирования объекта дорожного сервиса за счет собственных средств.

4. Ответственность Сторон

4.1. Нарушение условий Договора одной из Сторон путем неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Договору влечет за собой возложение на эту Сторону обязанности возместить другой Стороне причиненные убытки в установленном действующим законодательством порядке.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение своих обязательств по настоящему Договору, если невыполнение является результатом обстоятельств непреодолимой силы.

4.4. Если Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, не известит другую Сторону о наступлении указанных обстоятельств в пятнадцатидневный срок, такая Сторона несет ответственность за нарушение своих обязательств в соответствии с настоящим Договором.

5. Срок действия Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует _____.

5.2. Настоящий Договор подлежит расторжению в случае проведения Комитетом работ по реконструкции, капитальному ремонту, ремонту автодороги, в результате которых доступ к объекту дорожного сервиса становится невозможным либо размещение объекта дорожного сервиса препятствует проведению указанных работ, о чем Комитет уведомляет Заявителя не позднее чем за три месяца до расторжения Договора.

6. Прочие условия

6.1. Споры, вытекающие из настоящего Договора, рассматриваются в Арбитражном суде Саратовской области.

6.2. Настоящий Договор заключается в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

6.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством.

6.4. В случае изменения адресов и реквизитов, указанных в пункте 7, Заявитель должен в течение 3 дней уведомлять об этом Комитет.

7. Адреса и банковские реквизиты сторон

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Административному регламенту
предоставления комитетом дорожного хозяйства
Саратовской области государственной услуги
«Оказание услуг по присоединению объектов дорожного
сервиса к автомобильным дорогам общего пользования
регионального или межмуниципального значения
Саратовской области на основании заключаемых
договоров о присоединении объектов дорожного
сервиса к автомобильным дорогам общего пользования
регионального или межмуниципального значения
Саратовской области»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
ПРИКАЗ

от 5 мая 2014 года №27-пр

г. Саратов

О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства области от 02 апреля 2014 года № 17-пр

На основании Положения о министерстве сельского хозяйства Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства области от 17.11.2006 № 354-П, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства сельского хозяйства области от 02 апреля 2014 года № 17-пр «О реализации постановления Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 года № 183-П «Об утверждении Положения о предоставлении в 2014 году субсидий из областного бюджета на государственную поддержку сельского хозяйства» следующие изменения:

пункт 1 приказа дополнить абзацами следующего содержания:

«заявлений о предоставлении субсидий на возмещение части затрат на уплату страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования согласно приложениям № 138–139;» согласно приложениям № 1–2 к настоящему приказу;

«заявлений о перечислении целевых средств за счет дополнительного выделения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств согласно приложениям № 140–143;» согласно приложениям № 3–6 к настоящему приказу;

«информации о посевных площадях сельскохозяйственных культур, о площади посадок многолетних насаждений в 2014 году согласно приложениям № 144–146;» согласно приложениям № 7–9 к настоящему приказу;

«информации о средней урожайности застрахованных сельскохозяйственных культур согласно приложению № 147;» согласно приложению № 10 к настоящему приказу;

«справок-расчетов фактической себестоимости сельскохозяйственных культур (в том числе кормовых) согласно приложениям № 148–149;» согласно приложениям № 11–12 к настоящему приказу;

«информации о движении скота и птицы на ферме, о балансовой стоимости животных, переведенных в основное стадо, о фактической сумме затрат на выращивание животных, не переведенных в основное стадо согласно приложению № 150;» согласно приложению № 13 к настоящему приказу;

«справок-расчетов о размере целевых средств на возмещение части затрат на уплату страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования согласно приложениям № 151–159.» согласно приложениям № 14–22 к настоящему приказу;

в части седьмой пункта 2 цифры «24,11» и «169,15» заменить соответственно цифрами «26,25» и «182,0»;

дополнить пунктом 6 следующего содержания:

«6. Утвердить перечень документов, необходимых для получения субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования, согласно приложениям № 160–161.» согласно приложениям № 23–24;

в пункте 6 исключить следующие слова:

«возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства;»;

пункт 6 дополнить абзацем следующего содержания:

«По направлению государственной поддержки «субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства» проверка первичных документов на соответствие документов и договоров сельскохозяйственного страхования условиям предоставления субсидий осуществляется отделом развития растениеводства и земельных отношений управления растениеводства, земельных отношений, технической политики, мелиорации и социального обустройства села; проверка расчета размера субсидий за счет средств федерального и областного бюджетов в справках о размере целевых средств, подготовка платежных документов для перечисления субсидий на расчетные счета заявителей и направление их в электронном виде в Управление Федерального казначейства по Саратовской области, в министерство финансов Саратовской области и хранение представленных заявителями документов осуществляется отделом развития кредитных и страховых отношений управления финансов.»;

пункты шесть–десять приказа считать соответственно пунктами семь–одиннадцать;

приложение № 125 изложить в следующей редакции согласно приложению № 25 к настоящему приказу;

в приложении 132:

часть вторую пункта 2 после слов «субсидии на возмещение части затрат на раскорчевку выбывших из эксплуатации старых садов и рекультивацию раскорчеванных площадей;» дополнить словами «субсидии на возмещение части затрат на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства;»; после слов «субсидии на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции растениеводства» слова «субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства;» исключить;

дополнить приказ приложениями № 138–161 согласно приложениям № 1–24 к настоящему приказу.

2. Управлению кадровой политики, правовой, организационной работы и делопроизводства обеспечить опубликование настоящего приказа в официальном печатном издании и на официальном сайте министерства.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

**Заместитель Председателя
Правительства области – министр**

А.А. Соловьев

Приложение № 1 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 5 мая 2014 г. № 27-пр

«Приложение № 138 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 2 апреля 2014 г. № 17-пр

**Министерство сельского
хозяйства области**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидий
на возмещение части затрат на уплату страховой премии
по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства**

Прошу предоставить _____
(полное наименование страховой организации)
средства на возмещение части затрат _____
(наименование страхователя)
на уплату
страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства № _____ от _____ года
в сумме _____ рублей из федерального бюджета, в сумме _____ рублей из областного бюджета и направить их по следующим банковским реквизитам:

Получатель	
ИНН	
КПП	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
БИК	
Банк	
ОКАТО, ОКТМО	

Адрес Страховщика: _____
(индекс, город, улица и т.д.)

Директор (филиала, ТОП) _____
Контактные телефоны _____

Данные Страхователя:

Руководитель: _____

Юридический адрес: _____
(индекс, район, город, село, поселок, улица, и т.д.)

Контактные телефоны _____

Получатель:	
ИНН	
КПП	
Расчётный счёт	
Кор.счёт	
БИК	
Банк:	
ОКАТО, ОКТМО	

Подтверждаю, что _____
(полное наименование заявителя)
осуществляет производство
(переработку) продукции растениеводства на посевных площадях (объектах), расположенных на территории Саратовской области, не находится в стадии ликвидации (в отношении ее (его) не возбуждено арбитражным судом дело о признании банкротом и об открытии конкурсного производства). Даю согласие на обработку и передачу указанных мною данных запрашиваемой стороне. Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

**Руководитель
сельскохозяйственной организации**

М.П.

_____»
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 5 мая 2014 г. № 27-пр

«Приложение № 139 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 2 апреля 2014 г. № 17-пр

**Министерство сельского
хозяйства области**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидий
на возмещение части затрат на уплату страховой премии
по договору сельскохозяйственного страхования в области животноводства**

Прошу предоставить _____
(полное наименование страховой организации)
средства на возмещение части затрат _____
(наименование страхователя)
на уплату
страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования в области животноводства № _____ от _____ года
в сумме _____ рублей из федерального бюджета, в сумме _____ рублей из областного бюджета и направить их по следующим банковским реквизитам:

Получатель	
ИНН	
КПП	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
БИК	
Банк	
ОКАТО, ОКТМО	

Адрес Страховщика: _____
(индекс, город, улица и т.д.)

Директор (филиала, ТОП) _____
Контактные телефоны _____

Данные Страхователя:

Руководитель: _____

Юридический адрес: _____
(индекс, район, город, село, поселок, улица, и т.д.)

Контактные телефоны _____

Получатель:	
ИНН	
КПП	
Расчётный счёт	
Кор.счёт	
БИК	
Банк:	
ОКАТО, ОКТМО	

Подтверждаю, что _____
(полное наименование заявителя) осуществляет производство

(переработку) продукции животноводства на объектах животноводства, расположенных на территории Саратовской области, не находится в стадии ликвидации (в отношении ее (его) не возбуждено арбитражным судом дело о признании банкротом и об открытии конкурсного производства). Даю согласие на обработку и передачу указанных мною данных запрашиваемой стороне. Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

**Руководитель
сельскохозяйственной организации**

М.П.

_____»
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 5 мая 2014 г. № 27-пр

«Приложение № 140 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 2 апреля 2014 г. № 17-пр

**Министерство сельского
хозяйства области**

ЗАЯВЛЕНИЕ
о перечислении целевых средств за счет дополнительного выделения
бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств
на расчетный счет страховой организации к ранее представленным документам,
соответствующим установленным для получения целевых средств требованиям

Прошу предоставить _____
(полное наименование страховой организации)
средства на возмещение части затрат _____
(наименование страхователя)
на уплату
страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства № _____ от _____ года
в сумме _____ рублей из федерального бюджета, в сумме _____ рублей из областного бюджета и направить их по следующим банковским реквизитам:

Получатель	
ИНН	
КПП	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
БИК	
Банк	
ОКАТО, ОКТМО	

Адрес Страховщика: _____
(индекс, город, улица и т.д.)

Директор (филиала, ТОП) _____
Контактные телефоны _____

Данные Страхователя:

Руководитель: _____
Юридический адрес: _____
(индекс, район, город, село, поселок, улица, и т.д.)

Контактные телефоны _____

Получатель:	
ИНН	
КПП	
Расчётный счёт	
Кор.счёт	
БИК	
Банк:	
ОКАТО, ОКТМО	

Подтверждаю, что _____
(полное наименование заявителя)
осуществляет производство
(переработку) продукции растениеводства на посевных площадях (объектах), расположенных на территории Саратовской области, не находится в стадии ликвидации (в отношении ее (его) не возбуждено арбитражным судом дело о признании банкротом и об открытии конкурсного производства). Даю согласие на обработку и передачу указанных мною данных запрашиваемой стороне. Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

**Руководитель
сельскохозяйственной организации**

М.П.

_____»
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 5 мая 2014 г. № 27-пр

«Приложение № 141 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 2 апреля 2014 г. № 17-пр

**Министерство сельского
хозяйства области**

ЗАЯВЛЕНИЕ
о перечислении целевых средств за счет дополнительного выделения
бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств
на расчетный счет страховой организации, с приложением к ранее представленным
и приведенным в соответствие с установленными
для получения целевых средств требованиями документов

Прошу предоставить _____
(полное наименование страховой организации)
средства на возмещение части затрат _____ на уплату
(наименование страхователя)
страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства № _____ от _____ года
в сумме _____ рублей из федерального бюджета, в сумме _____ рублей из областного бюджета и направить их по следующим банковским реквизитам:

Получатель	
ИНН	
КПП	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
БИК	
Банк	
ОКАТО, ОКТМО	

Адрес Страховщика: _____
(индекс, город, улица и т.д.)

Директор (филиала, ТОП) _____
Контактные телефоны _____

Данные Страхователя:

Руководитель: _____
Юридический адрес: _____
(индекс, район, город, село, поселок, улица, и т.д.)

Контактные телефоны _____

Получатель:	
ИНН	
КПП	
Расчётный счёт	
Кор.счёт	
БИК	
Банк:	
ОКАТО, ОКТМО	

Подтверждаю, что _____ осуществляет производство
(полное наименование заявителя)
(переработку) продукции растениеводства на посевных площадях (объектах), расположенных на территории Саратовской области, не находится в стадии ликвидации (в отношении ее (его) не возбуждено арбитражным судом дело о признании банкротом и об открытии конкурсного производства). Даю согласие на обработку и передачу указанных мною данных запрашиваемой стороне. Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

**Руководитель
сельскохозяйственной организации**

М. П.

_____»
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 5 мая 2014 г. № 27-пр

«Приложение № 142 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 2 апреля 2014 г. № 17-пр

**Министерство сельского
хозяйства области**

ЗАЯВЛЕНИЕ
о перечислении целевых средств за счет дополнительного выделения
бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств
на расчетный счет страховой организации к ранее представленным документам,
соответствующим установленным для получения целевых средств требованиям

Прошу предоставить _____
(полное наименование страховой организации)
средства на возмещение части затрат _____
(наименование страхователя)
на уплату
страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования в области животноводства № _____ от _____ года
в сумме _____ рублей из федерального бюджета, в сумме _____ рублей из областного бюджета и направить их по следующим банковским реквизитам:

Получатель	
ИНН	
КПП	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
БИК	
Банк	
ОКАТО, ОКТМО	

Адрес Страховщика: _____
(индекс, город, улица и т.д.)

Директор (филиала, ТОП) _____
Контактные телефоны _____

Данные Страхователя:

Руководитель: _____
Юридический адрес: _____
(индекс, район, город, село, поселок, улица, и т.д.)

Контактные телефоны _____

Получатель:	
ИНН	
КПП	
Расчётный счёт	
Кор.счёт	
БИК	
Банк:	
ОКАТО, ОКТМО	

Подтверждаю, что _____
(полное наименование заявителя)
осуществляет производство
(переработку) продукции животноводства на объектах животноводства, расположенных на территории Саратовской области,
не находится в стадии ликвидации (в отношении ее (его) не возбуждено арбитражным судом дело о признании банкротом
и об открытии конкурсного производства). Даю согласие на обработку и передачу указанных мною данных запрашиваемой
стороне. Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, под-
тверждаю.

Руководитель
сельскохозяйственной организации

М. П.

_____»
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 6 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 5 мая 2014 г. № 27-пр

«Приложение № 143 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 2 апреля 2014 г. № 17-пр

**Министерство сельского
хозяйства области**

ЗАЯВЛЕНИЕ
о перечислении целевых средств за счет дополнительного выделения
бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств
на расчетный счет страховой организации, с приложением к ранее представленным
и приведенным в соответствие с установленными
для получения целевых средств требованиями документов

Прошу предоставить _____
(полное наименование страховой организации)
средства на возмещение части затрат _____ на уплату
(наименование страхователя)
страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования в области животноводства № _____ от _____ года
в сумме _____ рублей из федерального бюджета, в сумме _____ рублей из областного бюджета и направить их по следующим банковским реквизитам:

Получатель	
ИНН	
КПП	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
БИК	
Банк	
ОКАТО, ОКТМО	

Адрес Страховщика: _____
(индекс, город, улица и т.д.)

Директор (филиала, ТОП) _____
Контактные телефоны _____

Данные Страхователя:

Руководитель: _____
Юридический адрес: _____
(индекс, район, город, село, поселок, улица, и т.д.)

Контактные телефоны _____

Получатель:	
ИНН	
КПП	
Расчётный счёт	
Кор.счёт	
БИК	
Банк:	
ОКАТО, ОКТМО	

Подтверждаю, что _____ осуществляет производство
(полное наименование заявителя)
(переработку) продукции животноводства на объектах животноводства, расположенных на территории Саратовской области, не находится в стадии ликвидации (в отношении ее (его) не возбуждено арбитражным судом дело о признании банкротом и об открытии конкурсного производства). Даю согласие на обработку и передачу указанных мною данных запрашиваемой стороне. Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

**Руководитель
сельскохозяйственной организации**

М. П.

_____»
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 7 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 5 мая 2014 г. № 27-пр

«Приложение № 144 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 2 апреля 2014 г. № 17-пр

**Министерство сельского
хозяйства области**

**ИНФОРМАЦИЯ
о посевных площадях сельскохозяйственных культур в 2013 году**

(ИНН, ОКТМО, наименование страхователя, района)

(для предоставления субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства)

Наименование сельскохозяйственных культур	Сроки начала-окончания сева (посадки) сельскохозяйственных культур	Площадь сева (посадки) сельскохозяйственных культур, га*
Всего		

* на основании данных статистической отчетности по форме № 1-фермер или форме № 4-СХ

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящей информации, подтверждаю.

**Руководитель
сельскохозяйственной организации**

М. П.

(подпись) (Ф.И.О.)»

Приложение № 8 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 5 мая 2014 г. № 27-пр

«Приложение № 145 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 2 апреля 2014 г. № 17-пр

**Министерство сельского
хозяйства области**

**ИНФОРМАЦИЯ
о посевных площадях сельскохозяйственных культур в 2014 году**

(ИНН, ОКТМО, наименование страхователя, района)

(для предоставления субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства)

Наименование сельскохозяйственных культур	Сроки начала-окончания сева (посадки) сельскохозяйственных культур	Площадь сева (посадки) сельскохозяйственных культур, га*
Всего		

* на основании данных статистической отчетности по форме № 1-фермер или форме № 4-СХ

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящей информации, подтверждаю.

**Руководитель
сельскохозяйственной организации**

М. П.

(подпись) (Ф.И.О.)»

Приложение № 9 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 5 мая 2014 г. № 27-пр

«Приложение № 146 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 2 апреля 2014 г. № 17-пр

**Министерство сельского
хозяйства области**

**ИНФОРМАЦИЯ
о площади посадок многолетних насаждений в 2014 году**

(ИНН, ОКТМО, наименование страхователя, района)

(для предоставления субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства)

Наименование многолетних насаждений	Сроки прекращения вегетации посадок многолетних насаждений	Площадь посадок многолетних насаждений, га
Всего		

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящей информации, подтверждаю.

**Руководитель
сельскохозяйственной организации**

М.П.

_____»

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 10 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 5 мая 2014 г. № 27-пр

«Приложение № 147 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 2 апреля 2014 г. № 17-пр

**Министерство сельского
хозяйства области**

**ИНФОРМАЦИЯ
о средней урожайности застрахованных сельскохозяйственных культур
с посевной (посадочной) площади, сложившейся за пять лет,
предшествующих году заключения договора сельскохозяйственного страхования**

(ИНН, ОКТМО, наименование страхователя, района)

(для предоставления субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства)

№ п/п	Наименование сельскохозяйственной культур	годы					Средняя урожайность сельскохозяйственной культуры, сложившаяся за 5 лет, ц/га (Уср) *
		200__	200__	201__	201__	201__	
		1-й	2-й	3-й	4-й	5-й	

* рассчитывается в соответствии с методиками определения страховой стоимости и размера утраты (гибели) урожая сельскохозяйственной культуры, утраты (гибели) посадок многолетних насаждений, утраты (гибели) сельскохозяйственных животных, утвержденных приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящей информации, подтверждаю.

**Руководитель
сельскохозяйственной организации**

М.П.

_____»

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 11 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 5 мая 2014 г. № 27-пр

«Приложение № 148 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 2 апреля 2014 г. № 17-пр

**Министерство сельского
хозяйства области**

**Справка-расчет
фактической себестоимости застрахованных кормовых культур,
сложившейся у сельскохозяйственного товаропроизводителя за _____ год,
предшествующий году заключения договора сельскохозяйственного страхования**

(ИНН, ОКТМО, наименование страхователя, района)

(для предоставления субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей
на уплату страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства)

Показатель	Посевная площадь, га	Затраты всего, руб.	Из них:										Выход продукции всего, Ц*	Себестоимость продукции, руб/ц гр.15=гр.3/гр.14
			оплата труда с отчислениями на социальные нужды	семена и посадочный материал	в т.ч. элитные	удобрения		химические средства защиты растений	электроэнергия	нефтепродукты	содержание основных средств	прочие затрат (с расшифровкой)		
минеральные	органические													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

* указывается в первоначально-оприходованном весе, кроме зерновых и зернобобовых, по которым выход продукции указывается в весе после доработки

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящей справке-расчете, подтверждаю.

**Руководитель
сельскохозяйственной организации**

М.П.

_____»
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 12 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 5 мая 2014 г. № 27-пр

«Приложение № 149 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 2 апреля 2014 г. № 17-пр

**Министерство сельского
хозяйства области**

**Справка-расчет
фактической себестоимости застрахованных сельскохозяйственных культур
(за исключением кормовых культур), сложившейся у сельскохозяйственного товаропроизводителя
за _____ год, предшествующий году заключения договора сельскохозяйственного страхования**

(ИНН, ОКТМО, наименование страхователя, района)

(для предоставления субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей
на уплату страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства)

Показатель	Наименование культуры	Посевная площадь, га	Затраты всего, руб.	Из них:									Выход продукции всего, ц*	Себестоимость продукции, руб/ц	
				оплата труда с отчислениями на социальные нужды	семена и посадочный материал	в т.ч. элитные	удобрения		химические средства защиты растений	электроэнергия	нефтепродукты	содержание основных средств		прочие затрат (с расшифровкой)	гр.15=гр.3/гр.14
1	2	3	4	5	6	7	8	9					10		11

* указывается в первоначально-оприходованном весе, кроме зерновых и зернобобовых, по которым выход продукции указывается в весе после доработки

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящей справке-расчете, подтверждаю.

**Руководитель
сельскохозяйственной организации**

М.П.

_____»
(подпись)

_____»
(Ф.И.О.)

Приложение № 13 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 5 мая 2014 г. № 27-пр

«Приложение № 150 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 2 апреля 2014 г. № 17-пр

**Министерство сельского
хозяйства области**

ИНФОРМАЦИЯ
о движении скота и птицы на ферме по состоянию на _____ 2014 года,
о балансовой стоимости животных, переведенных в основное стадо,
о фактической сумме затрат на выращивание животных,
не переведенных в основное стадо

№ п/п	Группа животных (птицы) половозрастной группы	Наличие на начало месяца		ПРИХОД		РАСХОД		Наличие на конец месяца		Балансовая стоимость животных, руб.	Сумма затрат на выращивание единицы живого веса/Сумма затра на выращивание животных, руб*
		голов	масса, кг	голов	масса, кг	голов	масса, кг	голов	масса, кг		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	переведенные в основное стадо, в т.ч.:										x
1											x
2											x
	не переведенные в основное стадо, в т.ч.:									x	
1										x	
2										x	

* рассчитывается в соответствии с методиками определения страховой стоимости и размера утраты (гибели) урожая сельскохозяйственной культуры, утраты (гибели) посадок многолетних насаждений, утраты (гибели) сельскохозяйственных животных, утвержденных приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящей информации, подтверждаю.

**Руководитель
сельскохозяйственной организации**

М.П.

_____»
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 14 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 5 мая 2014 г. № 27-пр

«Приложение № 151 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 2 апреля 2014 г. № 17-пр

Заполняется:
сельскохозяйственным товаропроизводителем – получателем субсидий

Представляется:
в Министерство сельского хозяйства Саратовской области

Срок представления определен
постановлением Правительства Саратовской области
от 27 марта 2014 года № 183-П

Справка
о размере целевых средств *
Страхование урожая озимых сельскохозяйственных культур посева 2013 года

(сельскохозяйственный товаропроизводитель – получатель субсидий)

Наименование страховой организации, с которой заключен договор
сельскохозяйственного страхования с государственной поддержкой: _____

Номер договора страхования: _____ Дата заключения _____

№ строки	Сельскохозяйственные культуры (озимые) согласно Плана сельскохозяйственного страхования на 2013 год, при проведении страхования которых предоставляются субсидии:							
	Наименование показателя	озимые зерновые			другие озимые культуры			всего
		наименование культуры			наименование культуры			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Общая посевная площадь (га)							
2	Площадь земельных участков, занятых под сельскохозяйственными культурами, риск утраты (гибели) урожая которых застрахован с применением мер государственной поддержки (га)							
3	Страховая стоимость (рублей)							
4	Страховая сумма (рублей)							
5	Страховой тариф (%)							X
6	Участие страхователя в страховании рисков (%)							X
7	Начисленная страховая премия (рублей)							
8	Сумма уплаченной страховой премии (страхового взноса) (рублей)							
9	Предельный размер ставки для расчета размера субсидий (%)							X
10	Размер страховой премии, подлежащей субсидированию (рублей):	X	X	X	X	X	X	X
10а	при условии, что страховой тариф не превышает или равен предельному размеру ставки для расчета размера субсидий (стр. 7)							
10б	при условии, что страховой тариф превышает предельный размер ставки для расчета размера субсидий (стр. 4 x стр. 9/100)							
11	Размер субсидий за счет средств областного бюджета (рублей) ((стр. 10а + 10б) x 50/100 x (100-У ₁ **))							

* Одним из источников финансового обеспечения которых является субсидия из областного бюджета, связанная с возмещением части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства.

** У₁ – уровень софинансирования расходного обязательства субъекта Российской Федерации.

Платежные реквизиты получателя целевых средств

Получатель:

ИНН/КПП:

р/с:

к/с:

БИК

Руководитель сельскохозяйственной организации
(Глава крестьянского (фермерского) хозяйства)

_____ (Подпись)

_____ (Расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ (Подпись)

_____ (Расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 201__ г.

(М.П.)»

Приложение № 15 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 5 мая 2014 г. № 27-пр

«Приложение № 152 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 2 апреля 2014 г. № 17-пр

Заполняется:
сельскохозяйственным товаропроизводителем – получателем субсидий

Представляется:
в Министерство сельского хозяйства Саратовской области

Срок представления определен
постановлением Правительства Саратовской области
от 27 марта 2014 года № 183-П

Справка
о размере целевых средств *
Страхование урожая многолетних насаждений по договорам, заключенным в 2013 году

(сельскохозяйственный товаропроизводитель – получатель субсидий)

Наименование страховой организации, с которой заключен договор
сельскохозяйственного страхования с государственной поддержкой: _____

Номер договора страхования: _____ Дата заключения _____

№ строки	Многолетние насаждения согласно Плана сельскохозяйственного страхования на 2013 год, при проведении страхования которых предоставляются субсидии:									
	Наименование показателя	виноградники	плодовые			ягодные	орехо- плодные	плантации хмеля	плантации чая	всего
			наименование культуры							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Общая площадь многолетних насаждений в плодоносящем возрасте (га)									
2	Площадь посадок многолетних насаждений в плодоносящем возрасте по договорам страхования, подлежащим субсидированию (га)									
3	Страховая стоимость (рублей)									
4	Страховая сумма (рублей)									
5	Страховой тариф (%)									X
6	Участие страхователя в страховании рисков (%)									X
7	Начисленная страховая премия (рублей)									
8	Сумма уплаченной страховой премии (страхового взноса) (рублей)									
9	Предельный размер ставки для расчета размера субсидий (%)									X
10	Размер страховой премии, подлежащей субсидированию (рублей):	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10а	при условии, что страховой тариф не превышает или равен предельному размеру ставки для расчета размера субсидий (стр. 7)									
10б	при условии, что страховой тариф превышает предельный размер ставки для расчета размера субсидий (стр. 4 x стр. 9/100)									
11	Размер субсидий за счет средств областного бюджета (рублей) ((стр. 10а + 10б) x 50/100 x (100-У ^{**}))									

* Одним из источников финансового обеспечения которых является субсидия из областного бюджета, связанная с возмещением части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства.

** Уⁱ – уровень софинансирования расходного обязательства субъекта Российской Федерации.

Платежные реквизиты получателя целевых средств

Получатель:

ИНН/КПП:

р/с:

к/с:

БИК

Руководитель сельскохозяйственной организации
(Глава крестьянского (фермерского) хозяйства)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 201__ г.

(М. П.)»

Приложение № 16 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 5 мая 2014 г. № 27-пр

«Приложение № 153 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 2 апреля 2014 г. № 17-пр

Заполняется:
сельскохозяйственным товаропроизводителем – получателем субсидий

Представляется:
в Министерство сельского хозяйства Саратовской области

Срок представления определен
постановлением Правительства Саратовской области
от 27 марта 2014 года № 183-П

Справка
о размере целевых средств *
Страхование посадок многолетних насаждений по договорам, заключенным в 2013 году

(сельскохозяйственный товаропроизводитель – получатель субсидий)

Наименование страховой организации, с которой заключен договор
сельскохозяйственного страхования с государственной поддержкой: _____

Номер договора страхования: _____ Дата заключения _____

№ строки	Посадки многолетних насаждений согласно Плана сельскохозяйственного страхования на 2013 год, при проведении страхования которых предоставляются субсидии:										
	Наименование показателя	виноградники	плодовые			ягодные	орехо-плодные	плантации хмеля	плантации чая	всего	
			наименование культуры								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Общая площадь посадок многолетних насаждений (га)										
2	Площадь посадок многолетних насаждений по договорам страхования, подлежащим субсидированию (га)										
3	Страховая стоимость (рублей)										
4	Страховая сумма (рублей)										
5	Страховой тариф (%)									X	
6	Участие страхователя в страховании рисков (%)									X	
7	Начисленная страховая премия (рублей)										
8	Сумма уплаченной страховой премии (страхового взноса) (рублей)										
9	Предельный размер ставки для расчета размера субсидий (%)									X	
10	Размер страховой премии, подлежащей субсидированию (рублей):	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
10а	при условии, что страховой тариф не превышает или равен предельному размеру ставки для расчета размера субсидий (стр. 7)										
10б	при условии, что страховой тариф превышает предельный размер ставки для расчета размера субсидий (стр. 4 x стр. 9/100)										
11	Размер субсидий за счет средств областного бюджета (рублей) ((стр. 10 а + 10 б) x 50/100 x (100-У ^{**}))										

* Одним из источников финансового обеспечения которых является субсидия из областного бюджета, связанная с возмещением части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства.

** У^{**} – уровень софинансирования расходного обязательства субъекта Российской Федерации.

Платежные реквизиты получателя целевых средств

Получатель:

ИНН/КПП:

р/с:

к/с:

БИК

Руководитель сельскохозяйственной организации
(Глава крестьянского (фермерского) хозяйства)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 201__ г.

(М.П.)»

Приложение № 17 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 5 мая 2014 г. № 27-пр

«Приложение № 154 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 2 апреля 2014 г. № 17-пр

Заполняется:
сельскохозяйственным товаропроизводителем – получателем субсидий

Представляется:
в Министерство сельского хозяйства Саратовской области

Срок представления определен
постановлением Правительства Саратовской области
от 27 марта 2014 года № 183-П

Справка
о размере целевых средств *
Страхование однолетних сельскохозяйственных культур урожая 2014 года

(сельскохозяйственный товаропроизводитель – получатель субсидий)

Наименование страховой организации, с которой заключен договор
сельскохозяйственного страхования с государственной поддержкой: _____

Номер договора страхования: _____

Дата заключения _____

№ строки	Сельскохозяйственные культуры (яровые) согласно Плана сельскохозяйственного страхования на 2014 год, при проведении страхования которых предоставляются субсидии:																			
	Наименование показателя	Яровые зерновые		Зерно-бобовые		Масличные		Технические		Овощи		Бахчевые		Кормовые (включая многолетние)		Картофель	всего			
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16			17	18	19
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1	Общая посевная площадь (га)																			
2	Посевная площадь по договорам страхования, осуществляемого с государственной поддержкой (га)																			
3	Страховая стоимость (рублей)																			
4	Страховая сумма (рублей)																			
5	Страховой тариф (%)																		X	
6	Участие страхователя в страховании рисков (%)																		X	
7	Начисленная страховая премия (рублей)																			
8	Сумма уплаченной страховой премии (страхового взноса) (рублей)																			
9	«Предельный размер ставки для расчета размера субсидий (%)»																		X	
10	Размер страховой премии, подлежащей субсидированию (рублей):	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
10а	при условии, что страховой тариф не превышает или равен предельному размеру ставки для расчета размера субсидий (стр. 7)																			
10б	при условии, что страховой тариф превышает предельный размер ставки для расчета размера субсидий (стр. 4 x стр. 9/100)																			
11	Размер субсидий за счет средств областного бюджета (рублей) ((стр. 10 а + 10 б) x 50/100 x (100-У ₁ **))																			

* Одним из источников финансового обеспечения которых является субсидия из областного бюджета, связанная с возмещением части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства.

** У₁ – уровень софинансирования расходного обязательства субъекта Российской Федерации.

Платежные реквизиты получателя целевых средств

Получатель:

ИНН/КПП:

р/с:

к/с:

БИК

Руководитель сельскохозяйственной организации
(Глава крестьянского (фермерского) хозяйства)

Главный бухгалтер

Дата «__» _____ 201__ г.

(М.П.)»

Приложение № 18 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 5 мая 2014 г. № 27-пр

«Приложение № 155 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 2 апреля 2014 г. № 17-пр

Заполняется:
сельскохозяйственным товаропроизводителем – получателем субсидий

Представляется:
в Министерство сельского хозяйства Саратовской области

Срок представления определен
постановлением Правительства Саратовской области
от 27 марта 2014 года № 183-П

Справка
о размере целевых средств *
Страхование урожая озимых сельскохозяйственных культур посева 2014 года

(сельскохозяйственный товаропроизводитель – получатель субсидий)

Наименование страховой организации, с которой заключен договор
сельскохозяйственного страхования с государственной поддержкой: _____

Номер договора страхования: _____

Дата заключения _____

№ строки	Сельскохозяйственные культуры (озимые) согласно Плана сельскохозяйственного страхования на 2014 год, при проведении страхования которых предоставляются субсидии: Наименование показателя	озимые зерновые			другие озимые культуры			всего
		наименование культуры			наименование культуры			
		3	4	5	6	7	8	
1	2							9
1	Общая посевная площадь (га)							
2	Площадь земельных участков, занятых под сельскохозяйственными культурами, риск утраты (гибели) урожая которых застрахован с применением мер государственной поддержки (га)							
3	Страховая стоимость (рублей)							
4	Страховая сумма (рублей)							
5	Страховой тариф (%)							X
6	Участие страхователя в страховании рисков (%)							X
7	Начисленная страховая премия (рублей)							
8	Сумма уплаченной страховой премии (страхового взноса) (рублей)							
9	Предельный размер ставки для расчета размера субсидий (%)							X
10	Размер страховой премии, подлежащей субсидированию (рублей):	X	X	X	X	X	X	X
10a	при условии, что страховой тариф не превышает или равен предельному размеру ставки для расчета размера субсидий (стр. 7)							
10б	при условии, что страховой тариф превышает предельный размер ставки для расчета размера субсидий (стр. 4 x стр. 9/100)							
11	Размер субсидий за счет средств областного бюджета (рублей) ((стр. 10a + 10б) x 50/100 x (100-У _i **))							

* Одним из источников финансового обеспечения которых является субсидия из областного бюджета, связанная с возмещением части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства.

** У_i – уровень софинансирования расходного обязательства субъекта Российской Федерации.

Платежные реквизиты получателя целевых средств
Получатель:
ИНН/КПП:
р/с:

к/с:
БИК

Руководитель сельскохозяйственной организации
(Глава крестьянского (фермерского) хозяйства)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 201__ г.

(М.П.)»

Приложение № 19 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 5 мая 2014 г. № 27-пр

«Приложение № 156 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 2 апреля 2014 г. № 17-пр

Заполняется:
сельскохозяйственным товаропроизводителем – получателем субсидий

Представляется:
в Министерство сельского хозяйства Саратовской области

Срок представления определен
постановлением Правительства Саратовской области
от 27 марта 2014 года № 183-П

Справка
о размере целевых средств *
Страхование урожая многолетних насаждений по договорам, заключенным в 2014 году

(сельскохозяйственный товаропроизводитель – получатель субсидий)

Наименование страховой организации, с которой заключен договор
сельскохозяйственного страхования с государственной поддержкой: _____

Номер договора страхования: _____

Дата заключения _____

№ строки	Многолетние насаждения согласно Плана сельскохозяйственного страхования на 2014 год, при проведении страхования которых предоставляются субсидии:										
	Наименование показателя	виноградники	плодовые				ягодные	орехо-плодные	плантации хмеля	плантации чая	всего
			наименование культуры								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Общая площадь многолетних насаждений в плодоносящем возрасте (га)										
2	Площадь посадок многолетних насаждений в плодоносящем возрасте по договорам страхования, подлежащим субсидированию (га)										
3	Страховая стоимость (рублей)										
4	Страховая сумма (рублей)										
5	Страховой тариф (%)									X	
6	Участие страхователя в страховании рисков (%)									X	
7	Начисленная страховая премия (рублей)										
8	Сумма уплаченной страховой премии (страхового взноса) (рублей)										
9	Предельный размер ставки для расчета размера субсидий (%)									X	
10	Размер страховой премии, подлежащей субсидированию (рублей):	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
10а	при условии, что страховой тариф не превышает или равен предельному размеру ставки для расчета размера субсидий (стр. 7)										
10б	при условии, что страховой тариф превышает предельный размер ставки для расчета размера субсидий (стр. 4 x стр. 9/100)										
11	Размер субсидий за счет средств областного бюджета (рублей) ((стр. 10а + 10б) x 50/100 x (100-У _и **))										

* Одним из источников финансового обеспечения которых является субсидия из областного бюджета, связанная с возмещением части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства.

** У_и – уровень софинансирования расходного обязательства субъекта Российской Федерации.

Платежные реквизиты получателя целевых средств
Получатель:
ИНН/КПП:

р/с:
к/с:
БИК

Руководитель сельскохозяйственной организации
(Глава крестьянского (фермерского) хозяйства)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 201__ г.

(М.П.)»

Приложение № 20 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 5 мая 2014 г. № 27-пр

«Приложение № 157 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 2 апреля 2014 г. № 17-пр

Заполняется:
сельскохозяйственным товаропроизводителем – получателем субсидий

Представляется:
в Министерство сельского хозяйства Саратовской области

Срок представления определен
постановлением Правительства Саратовской области
от 27 марта 2014 года № 183-П

Справка
о размере целевых средств *
Страхование посадок многолетних насаждений по договорам, заключенным в 2014 году

(сельскохозяйственный товаропроизводитель – получатель субсидий)

Наименование страховой организации, с которой заключен договор
сельскохозяйственного страхования с государственной поддержкой: _____

Номер договора страхования: _____

Дата заключения _____

№ строки	Посадки многолетних насаждений согласно Плана сельскохозяйственного страхования на 2014 год, при проведении страхования которых предоставляются субсидии:										
	Наименование показателя	виноградники	плодовые			ягодные	орехо-плодные	плантации хмеля	плантации чая	всего	
			наименование культуры								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Общая площадь посадок многолетних насаждений (га)										
2	Площадь посадок многолетних насаждений по договорам страхования, подлежащим субсидированию (га)										
3	Страховая стоимость (рублей)										
4	Страховая сумма (рублей)										
5	Страховой тариф (%)									X	
6	Участие страхователя в страховании рисков (%)									X	
7	Начисленная страховая премия (рублей)										
8	Сумма уплаченной страховой премии (страхового взноса) (рублей)										
9	Предельный размер ставки для расчета размера субсидий (%)									X	
10	Размер страховой премии, подлежащей субсидированию (рублей):	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
10а	при условии, что страховой тариф не превышает или равен предельному размеру ставки для расчета размера субсидий (стр. 7)										
10б	при условии, что страховой тариф превышает предельный размер ставки для расчета размера субсидий (стр. 4 x стр. 9/100)										
11	Размер субсидий за счет средств областного бюджета (рублей) ((стр. 10 а + 10 б) x 50/100 x (100-У ^{**}))										

* Одним из источников финансового обеспечения которых является субсидия из областного бюджета, связанная с возмещением части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства.

** Уⁱ – уровень софинансирования расходного обязательства субъекта Российской Федерации.

Платежные реквизиты получателя целевых средств
Получатель:

ИНН/КПП:

р/с:

к/с:

БИК

Руководитель сельскохозяйственной организации
(Глава крестьянского (фермерского) хозяйства)

(Подпись)_____
(Расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(Подпись)_____
(Расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 201__ г.

(М.П.)»

Приложение № 21 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 5 мая 2014 г. № 27-пр

«Приложение № 158 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 2 апреля 2014 г. № 17-пр

Заполняется:

сельскохозяйственным товаропроизводителем – получателем субсидий

Представляется:

в Министерство сельского хозяйства Саратовской области

Срок представления определен
постановлением Правительства Саратовской области
от 27 марта 2014 года № 183-П

Справка
о размере целевых средств *
Страхование сельскохозяйственных животных в 2013 году

(сельскохозяйственный товаропроизводитель – получатель субсидий)

Наименование страховой организации, с которой заключен договор
сельскохозяйственного страхования с государственной поддержкой: _____

Номер договора страхования: _____

Дата заключения _____

№ строки	Наименование вида сельскохозяйственных животных согласно Плана сельскохозяйственного страхования на 2013 год, при проведении страхования которых предоставляются субсидии:																															
	Крупный рогатый скот (искл. телят в возрасте до 2-х мес.)						Мелкий рогатый скот (искл. козлят/ягнят в возрасте до 4-х мес.)						Свины (искл. поросят в возрасте до 4-х нед.)						Птица яйценоских и мясных пород, цыплята-бройлеры						Семьи пчел		Всего					
	В т.ч. по половозрастным группам						В т.ч. по половозрастным группам						В т.ч. по половозрастным группам						В т.ч. по половозрастным группам						Всего							
	Всего		В т.ч. по половозрастным группам		В т.ч. по половозрастным группам		Всего		В т.ч. по половозрастным группам		В т.ч. по половозрастным группам		Всего		В т.ч. по половозрастным группам		В т.ч. по половозрастным группам		Всего		В т.ч. по половозрастным группам		Всего									
3	4	5	6	7	7	8	9	10	11	12	7	7	13	14	15	16	17	7	7	18	19	20	21	22	23	3		4	5	6	7	23
1	2																															
1	Общие поголовье животных, страхование которых подлежит государственной поддержке (голов/пчелосемей)																															
2	Поголовье застрахованных животных (голов/пчелосемей)																															
3	Страховая стоимость (рублей)																															
4	Страховая сумма (рублей)																															
5	Страховой тариф (%)																															
6	Участие страхователя в страховании рисков (%)																															
7	Начисленная страховая премия (рублей)																															
8	Сумма уплаченной страховой премии (страхового взноса) (рублей)																															
9	Предельный размер ставки для расчета размера субсидий (%)																															
10	Размер страховой премии, подлежащей субсидированию (рублей):																															
10a	при условии, что страховой тариф не превышает или равен предельному размеру ставки для расчета размера субсидий (стр. 7)																															
10б	при условии, что страховой тариф превышает предельный размер ставки для расчета размера субсидий (стр. 4 x стр. 9/100)																															
11	Размер субсидий за счет средств областного бюджета (рублей) ((стр. 10a + 10б) x 50/100 x (100-У1**))																															

* Одним из источников финансового обеспечения которых является субсидия из областного бюджета, связанная с возмещением части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования в области животноводства.
 ** У1 – уровень софинансирования расходного обязательства субъекта Российской Федерации.

Платежные реквизиты получателя целевых средств

Получатель:

ИНН/КПП:

р/с:

к/с:

БИК

Руководитель сельскохозяйственной организации
(Глава крестьянского (фермерского) хозяйства)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Дата «___» _____ 201__ г.

(М. П.)»

Приложение № 22 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 5 мая 2014 г. № 27-пр

«Приложение № 159 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 2 апреля 2014 г. № 17-пр

Заполняется:

сельскохозяйственным товаропроизводителем – получателем субсидий

Представляется:

в Министерство сельского хозяйства Саратовской области

Срок представления определен

постановлением Правительства Саратовской области

от 27 марта 2014 года № 183-П

Справка
о размере целевых средств *
Страхование сельскохозяйственных животных в 2014 году

_____ (сельскохозяйственный товаропроизводитель – получатель субсидий)

Наименование страховой организации, с которой заключен договор
сельскохозяйственного страхования с государственной поддержкой: _____

Номер договора страхования: _____

Дата заключения _____

№ строки	Наименование вида сельскохозяйственных животных согласно Плана сельскохозяйственного страхования на 2014 год, при проведении страхования которых предоставляются субсидии:																													
	Крупный рогатый скот (искл. телят в возрасте до 2-х мес.)						Мелкий рогатый скот (искл. козлят/ягнят в возрасте до 4-х мес.)						Свины (искл. поросят в возрасте до 4-х нед.)						Птица яйценоских и мясных пород, цыплята-бройлеры						Семьи пчел					
	В т.ч. по половозрастным группам			В т.ч. по половозрастным группам			В т.ч. по половозрастным группам			В т.ч. по половозрастным группам			В т.ч. по половозрастным группам			В т.ч. по половозрастным группам			В т.ч. по половозрастным группам			В т.ч. по половозрастным группам			В т.ч. по половозрастным группам					
	Всего	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25				
1	2																													
1	Общие поголовье животных, страхование которых подлежит государственной поддержке (голов/пчелосемей)																													
2	Поголовье застрахованных животных (голов/пчелосемей)																													
3	Страховая стоимость (рублей)																													
4	Страховая сумма (рублей)																													
5	Страховой тариф (%)																													
6	Участие страхователя в страховании рисков (%)																													
7	Начисленная страховая премия (рублей)																													
8	Сумма уплаченной страховой премии (страхового взноса) (рублей)																													
9	Предельный размер ставки для расчета размера субсидий (%)																													
10	Размер страховой премии, подлежащей субсидированию (рублей):																													
10a	при условии, что страховой тариф не превышает или равен предельному размеру ставки для расчета размера субсидий (стр. 7)																													
10б	при условии, что страховой тариф превышает предельный размер ставки для расчета размера субсидий (стр. 4 x стр. 9/100)																													
11	Размер субсидий за счет средств областного бюджета (рублей) ((стр. 10a + 10б) x 50/100 x (100-У1**))																													

* Одним из источников финансового обеспечения которых является субсидия из областного бюджета, связанная с возмещением части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования в области животноводства.
 ** У1 – уровень софинансирования расходного обязательства субъекта Российской Федерации.

Платежные реквизиты получателя целевых средств

Получатель:

ИНН/КПП:

р/с:

к/с:

БИК

Руководитель сельскохозяйственной организации
(Глава крестьянского (фермерского) хозяйства)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 201__ г.

(М. П.)»

Приложение № 23 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 5 мая 2014 г. № 27-пр

«Приложение № 160 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 2 апреля 2014 г. № 17-пр

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для получения субсидии на возмещение части затрат
сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии,
начисленной по договору сельскохозяйственного страхования
в области растениеводства

- заявление о перечислении целевых средств на расчетный счет страховой организации по форме, установленной министерством;
- соглашение о предоставлении субсидий на государственную поддержку сельского хозяйства, заверенное сельскохозяйственным товаропроизводителем, по форме, установленной министерством;
- гарантийное письмо сельскохозяйственного товаропроизводителя об отсутствии процедуры ликвидации, банкротства;
- справка о размере целевых средств, составленная на основании договора сельскохозяйственного страхования и платежного поручения или иного документа, подтверждающего уплату сельскохозяйственным товаропроизводителем 50 процентов страховой премии, по форме, установленной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;
- справка о размере целевых средств, составленная на основании договора сельскохозяйственного страхования и платежного поручения или иного документа, подтверждающего уплату сельскохозяйственным товаропроизводителем 50 процентов страховой премии по форме, установленной министерством;
- копия договора сельскохозяйственного страхования;
- копия платежного поручения или иного документа, подтверждающего уплату сельскохозяйственным товаропроизводителем 50 процентов страховой премии, с отметкой кредитной организации о проведении платежа, заверенная сельскохозяйственным товаропроизводителем;
- выписка из отчета о платежеспособности страховой организации по форме, установленной приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 6 мая 2013 года № 13–33/пз-н, о превышении не менее чем на 30 процентов фактического размера маржи платежеспособности над нормативным размером, представленная сельскохозяйственному товаропроизводителю страховой организацией при заключении договора сельскохозяйственного страхования и заверенная ее руководителем, либо документ, содержащий информацию о перестраховании страховой организацией части риска страховой выплаты по договору сельскохозяйственного страхования, в том числе наименование страховой организации-перестраховщика (организаций-перестраховщиков), сведения о доле (размере) страховой выплаты по риску (рискам), переданному (переданным) в перестрахование, реквизиты договора (договоров) перестрахования (дата заключения, номер договора, форма перестрахования);
- заявление о перечислении целевых средств за счет дополнительного выделения лимитов бюджетных обязательств на расчетный счет страховой организации к ранее представленным документам, соответствующим установленным для получения целевых средств требованиям, по форме, установленной министерством, – представляется в случае дополнительного выделения бюджетных ассигнований к ранее представленному пакету документов;
- заявление о перечислении целевых средств за счет дополнительного выделения лимитов бюджетных обязательств на расчетный счет страховой организации, с приложением к ранее представленным и приведенным в соответствие с установленными для получения целевых средств требованиями документам, по форме, установленной министерством, – представляется в случае представления в министерство документов, приведенных в соответствие с установленными для получения целевых средств требованиями, к ранее представленному пакету документов;
- информация сельскохозяйственного товаропроизводителя о посевных площадях сельскохозяйственных культур, заверенная сельскохозяйственным товаропроизводителем, по формам, установленными министерством;
- информация сельскохозяйственного товаропроизводителя о площади посадок многолетних насаждений в 2014 году, заверенная сельскохозяйственным товаропроизводителем, по формам, установленными министерством;
- информация сельскохозяйственного товаропроизводителя о средней урожайности застрахованной сельскохозяйственной культуры с посевной (посадочной) площади, сложившейся за пять лет, предшествующих году заключения договора сельскохозяйственного страхования, рассчитанной в соответствии с методиками определения страховой стоимости и размера утраты (гибели) урожая сельскохозяйственной культуры, утраты (гибели) посадок многолетних насаждений, утраты (гибели) сельскохозяйственных животных, утвержденных приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации, с указанием средней урожайности за каждый год по форме, установленной министерством;

- при страховании кормовых культур – справка-расчет сельскохозяйственного товаропроизводителя фактической себестоимости застрахованных кормовых культур, сложившейся у сельскохозяйственного товаропроизводителя за год, предшествующий году заключения договора сельскохозяйственного страхования, заверенная сельскохозяйственным товаропроизводителем, по форме, установленной министерством; при отсутствии данной информации у сельскохозяйственного товаропроизводителя – представляется информация на бумажном носителе из других официальных источников с расшифровкой статей затрат;
- справка-расчет сельскохозяйственного товаропроизводителя фактической себестоимости отдельных видов продукции растениеводства, сложившейся у сельскохозяйственного товаропроизводителя за год, предшествующий году заключения договора сельскохозяйственного страхования, заверенная сельскохозяйственным товаропроизводителем, по форме, установленной министерством, – представляется в случае отсутствия официальной статистической информации о ценах на отдельные виды продукции растениеводства по Российской Федерации или информации из других официальных источников (торгово-промышленная палата, биржа, министерство);
- информация, подтверждающая, что заявитель в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» является сельскохозяйственным товаропроизводителем и в его доходе от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации сельскохозяйственной продукции составляет не менее 70 процентов за календарный год, по форме, установленной министерством;
- гарантийное письмо сельскохозяйственного товаропроизводителя, что доля дохода от реализации сельскохозяйственной продукции на конец текущего года составит не менее 70 процентов – представляется вновь созданными сельскохозяйственными товаропроизводителями в период с 1 октября 2013 года и в 2014 году, не имеющие дохода на момент представления документов для получения субсидий;
- доверенность, подтверждающая полномочия представителя сельскохозяйственного товаропроизводителя (представляется в случае обращения за получением субсидии представителя сельскохозяйственного товаропроизводителя).»

Приложение № 24 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 5 мая 2014 г. № 27-пр

«Приложение № 161 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 2 апреля 2014 г. № 17-пр

**ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для получения субсидии на возмещение части затрат
сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии,
начисленной по договору сельскохозяйственного страхования
в области животноводства**

- заявление о перечислении целевых средств на расчетный счет страховой организации по форме, установленной министерством;
- соглашение о предоставлении субсидий на государственную поддержку сельского хозяйства, заверенное сельскохозяйственным товаропроизводителем, по форме, установленной министерством;
- гарантийное письмо сельскохозяйственного товаропроизводителя об отсутствии процедуры ликвидации, банкротства;
- справка о размере целевых средств, составленная на основании договора сельскохозяйственного страхования и платежного поручения или иного документа, подтверждающего уплату сельскохозяйственным товаропроизводителем 50 процентов страховой премии, по форме, установленной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;
- справка о размере целевых средств, составленная на основании договора сельскохозяйственного страхования и платежного поручения или иного документа, подтверждающего уплату сельскохозяйственным товаропроизводителем 50 процентов страховой премии, по форме, установленной министерством;
- копия договора сельскохозяйственного страхования;
- выписка из отчета о платежеспособности страховой организации по форме, установленной приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 6 мая 2013 года № 13–33/пз-н, о превышении не менее чем на 30 процентов фактического размера маржи платежеспособности над нормативным размером, представленная сельскохозяйственному товаропроизводителю страховой организацией при заключении договора сельскохозяйственного страхования и заверенная ее руководителем, либо документ, содержащий информацию о перестраховании страховой организацией части риска страховой выплаты по договору сельскохозяйственного страхования, в том числе наименование страховой организации-перестраховщика (организаций-перестраховщиков), сведения о доле (размере) страховой выплаты по риску (рискам), переданному (переданным) в перестрахование, реквизиты договора (договоров) перестрахования (дата заключения, номер договора, форма перестрахования);
- заявление о перечислении целевых средств за счет дополнительного выделения лимитов бюджетных обязательств на расчетный счет страховой организации к ранее представленным документам, соответствующим установленным для получения целевых средств требованиям, по форме, установленной министерством, – представляется в случае дополнительного выделения бюджетных ассигнований к ранее представленному пакету документов;
- заявление о перечислении целевых средств за счет дополнительного выделения лимитов бюджетных обязательств на расчетный счет страховой организации, с приложением к ранее представленным и приведенным в соответствие с установленными для получения целевых средств требованиями документам, по форме, установленной министерством, – представляется в случае представления в министерство документов, приведенных в соответствие с установленными для получения целевых средств требованиями, к ранее представленному пакету документов;
- копия платежного поручения или иного документа, подтверждающего уплату сельскохозяйственным товаропроизводителем 50 процентов страховой премии, с отметкой кредитной организации о проведении платежа, заверенная сельскохозяйственным товаропроизводителем;
- информация сельскохозяйственного товаропроизводителя о движении скота и птицы на ферме, о балансовой стоимости, о фактической сумме затрат на выращивание животных;
- информация, подтверждающая, что заявитель в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» является сельскохозяйственным товаропроизводителем и в его доходе от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации сельскохозяйственной продукции составляет не менее 70 процентов за календарный год, по форме, установленной министерством;

– гарантийное письмо сельскохозяйственного товаропроизводителя, что доля дохода от реализации сельскохозяйственной продукции на конец текущего года составит не менее 70 процентов – представляется вновь созданными сельскохозяйственными товаропроизводителями в период с 1 октября 2013 года и в 2014 году, не имеющие дохода на момент представления документов для получения субсидий;

– доверенность, подтверждающая полномочия представителя сельхозтоваропроизводителя (представляется в случае обращения за получением субсидии представителя сельхозтоваропроизводителя).»

Приложение № 25 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 5 мая 2014 г. № 27-пр

«Приложение № 125 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 2 апреля 2014 г. № 17-пр

**Информация
об объемах субсидируемых инвестиционных кредитов (займов)**

(наименование заявителя (заёмщика))

Кредитный договор (договор займа) от _____ года № _____

Кредит-займ	Срок	Направления кредита (займа)		Доп. код (цель кредита, займа)		Объем представленных кредитных ресурсов (займов), поступивших на ссудный счет заемщика по кредитному договору (договору займа), тыс. руб.
кредиты	от 2 до 8 лет	на производство продукции растениеводства	01.208.10	хранилища сахарной свеклы, картофеля, овощей и фруктов	01.208.10.001	
				тепличных комплексов по производству плодоовощной продукции в закрытом грунте	01.208.10.002	
				объектов малой энергетики (котельной)	01.208.10.003	
				закладку и уход за многолетними насаждениями, включая виноградники	01.208.10.004	
				прививочных комплексов для многолетних насаждений	01.208.10.005	
				холодильников для хранения столового винограда	01.208.10.006	
				приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования, используемых в растениеводстве	01.208.10.007	
				создание логистических центров в растениеводстве	01.208.10.008	
				прочие объекты в растениеводстве (строительство, реконструкция, модернизация мелиоративных систем)	01.208.10.009	
кредиты	от 2 до 8 лет	на производство продукции мясное КРС	01.208.21	строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм), объектов животноводства	01.208.21.101	
				приобретение племенной продукции	01.208.21.102	
кредиты	от 2 до 8 лет	на производство продукции молочное КРС	01.208.22	строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм), объектов животноводства	01.208.22.101	
				приобретение племенной продукции	01.208.22.102	
кредиты	от 2 до 8 лет	на производство продукции птицеводства	01.208.23	строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм), объектов животноводства	01.208.23.101	
				приобретение племенной продукции	01.208.23.102	

кредиты	от 2 до 8 лет	на производство продукции свиноводства	01.208.24	строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм), объектов животноводства	01.208.24.101	
				приобретение племенной продукции	01.208.24.102	
кредиты	от 2 до 8 лет	на производство продукции животноводства (прочее)	01.208.25	строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм), объектов животноводства	01.208.25.101	
				приобретение племенной продукции	01.208.25.102	
				приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования, используемых в животноводстве (для договоров с 2013 года)	01.208.25.103	
				создание логистических центров в животноводстве	01.208.25.104	
кредиты	от 2 до 8 лет	на переработку продукции растениеводства	01.208.30	предприятий мукомольно-крупяной, хлебопекарной и масложировой промышленности	01.208.30.201	
				сахарные заводы (в том числе хранение готовой продукции)	01.208.30.202	
				мощностей по переработке плодоовощной, ягодной продукции, винограда и картофеля	01.208.30.203	
				объектов по переработке льна и льноволокна	01.208.30.204	
				комплексов по подготовке семян сельскохозяйственных растений	01.208.30.205	
				заводов по производству дражированных семян сахарной свеклы	01.208.30.206	
				объектов по глубокой переработке высокопротеиновых сельскохозяйственных культур	01.208.30.207	
				мощностей для подработки, хранения и перевалки зерновых и масличных культур	01.208.30.208	
кредиты	от 2 до 8 лет	на переработку продукции животноводства	01.208.40	мясохладобоев, пунктов по приемке, первичной переработке сельскохозяйственных животных и молока	01.208.40.301	
				предприятий по производству цельномолочной продукции, сыров и сливочного масла, цехов и участков по переработке и сушке сыворотки	01.208.40.302	
				строительство и реконструкцию комбикормовых предприятий и цехов	01.208.40.303	
кредиты	до 10 лет	на производство продукции растениеводства	01.010.10	приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования, используемых в растениеводстве	01.010.10.007	
кредиты	до 10 лет	на производство продукции мясное КРС	01.010.21	машины для животноводства	01.010.21.105	
кредиты	до 10 лет	на производство продукции молочное КРС	01.010.22	машины для животноводства	01.010.22.105	
кредиты	до 10 лет	на производство продукции птицеводства	01.010.23	машины для птицеводства	01.010.23.105	
кредиты	до 10 лет	на производство продукции свиноводства	01.010.24	машины для животноводства	01.010.24.105	
кредиты	до 10 лет	на производство продукции животноводства (прочее)	01.010.25	машины для животноводства	01.010.25.105	

кредиты	до 10 лет	на переработку продукции растениеводства	01.010.30	мощностей для подработки, хранения и перевалки зерновых и масличных культур	01.010.30.208	
				приобретение сельскохозяйственной техники, используемых в растениеводстве	01.010.30.209	
				машины для кормопроизводства	01.010.30.210	
кредиты	до 15 лет	на производство продукции мясное КРС	01.015.21	строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм), объектов животноводства	01.015.21.101	
				на приобретение племенной продукции (материала) крупного рогатого скота мясных пород	01.015.21.102	
				приобретение товарного ремонтного молодняка крупного рогатого скота мясных пород для формирования собственного маточного стада	01.015.21.103	
				приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования	01.015.21.104	
кредиты	до 15 лет	на переработку продукции мясное КРС	01.015.50	мясохладобойни, пункты по приемке, первичной переработке (в т.ч. холодильная обработка, хранение мясной продукции)	01.015.50.401	
				оборудования для развития мясного скотоводства	01.015.50.402	
займы	от 2 до 8 лет	на производство продукции растениеводства	02.208.10	хранилища сахарной свеклы, картофеля, овощей и фруктов	02.208.10.001	
				тепличных комплексов по производству плодовоовощной продукции в закрытом грунте	02.208.10.002	
				объектов малой энергетики (котельной)	02.208.10.003	
				закладку и уход за многолетними насаждениями, включая виноградники	02.208.10.004	
				прививочных комплексов для многолетних насаждений	02.208.10.005	
				холодильников для хранения столового винограда	02.208.10.006	
				приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования, используемых в растениеводстве	02.208.10.007	
				создание логистических центров в растениеводстве	02.208.10.008	
				прочие объекты в растениеводстве (строительство, реконструкция, модернизация мелиоративных систем)	02.208.10.009	
займы	от 2 до 8 лет	на производство продукции мясное КРС	02.208.21	строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм), объектов животноводства	02.208.21.101	
				приобретение племенной продукции	02.208.21.102	
займы	от 2 до 8 лет	на производство продукции молочное КРС	02.208.22	строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм), объектов животноводства	02.208.22.101	
				приобретение племенной продукции	02.208.22.102	
займы	от 2 до 8 лет	на производство продукции птицеводства	02.208.23	строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм), объектов животноводства	02.208.23.101	
				приобретение племенной продукции	02.208.23.102	

займы	от 2 до 8 лет	на производство продукции свиноводства	02.208.24	строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм), объектов животноводства	02.208.24.101	
				приобретение племенной продукции	02.208.24.102	
займы	от 2 до 8 лет	на производство продукции животноводства (прочее)	02.208.25	строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм), объектов животноводства	02.208.25.101	
				приобретение племенной продукции	02.208.25.102	
				приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования, используемых в животноводстве (для договоров с 2013 года)	02.208.25.103	
				создание логистических центров в животноводстве	02.208.25.104	
займы	от 2 до 8 лет	на переработку продукции растениеводства	02.208.30	предприятий мукомольно-крупяной, хлебопекарной и масложировой промышленности	02.208.30.201	
				сахарные заводы (в том числе хранение готовой продукции)	02.208.30.202	
				мощностей по переработке плодоовощной, ягодной продукции, винограда и картофеля	02.208.30.203	
				объектов по переработке льна и льноволокна	02.208.30.204	
				комплексов по подготовке семян сельскохозяйственных растений	02.208.30.205	
				заводов по производству дражированных семян сахарной свеклы	02.208.30.206	
				объектов по глубокой переработке высокопротеиновых сельскохозяйственных культур	02.208.30.207	
				мощностей для подработки, хранения и переделки зерновых и масличных культур	02.208.30.208	
займы	от 2 до 8 лет	на переработку продукции животноводства	02.208.40	мясохладобоев, пунктов по приемке, первичной переработке сельскохозяйственных животных и молока	02.208.40.301	
				предприятий по производству цельномолочной продукции, сыров и сливочного масла, цехов и участков по переработке и сушке сыворотки	02.208.40.302	
				строительство и реконструкцию комбикормовых предприятий и цехов	02.208.40.303	
займы	до 10 лет	на производство продукции растениеводства	02.010.10	приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования, используемых в растениеводстве	02.010.10.007	
займы	до 10 лет	на производство продукции мясное КРС	02.010.21	машины для животноводств	02.010.21.105	
займы	до 10 лет	на производство продукции молочное КРС	02.010.22	машины для животноводства	02.010.22.105	
займы	до 10 лет	на производство продукции птицеводства	02.010.23	машины для птицеводства	02.010.23.105	
займы	до 10 лет	на производство продукции свиноводства	02.010.24	машины для животноводства	02.010.24.105	

займы	до 10 лет	на производство продукции животноводства (прочее)	02.010.25	машины для животноводства	02.010.25.105	
займы	до 10 лет	на переработку продукции растениеводства	02.010.30	мощностей для подработки, хранения и перевалки зерновых и масличных культур	02.010.30.208	
				приобретение сельскохозяйственной техники, используемых в растениеводстве	02.010.30.209	
				машины для кормопроизводства	02.010.30.210	
займы	до 15 лет	на производство продукции мясное КРС	02.015.21	строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм), объектов животноводства	02.015.21.101	
				на приобретение племенной продукции (материала) крупного рогатого скота мясных пород	02.015.21.102	
				приобретение товарного ремонтного молодняка крупного рогатого скота мясных пород для формирования собственного маточного стада	02.015.21.103	
				приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования	02.015.21.104	
займы	до 15 лет	на переработку продукции мясное КРС	02.015.50	мясохладобойни, пункты по приемке, первичной переработке (в т.ч. холодильная обработка, хранение мясной продукции)	01.015.50.401	
				оборудования для развития мясного скотоводства	01.015.50.402	

(руководитель организации, индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(Ф. И. О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф. И. О.)

М. П.

»

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
ПРИКАЗ

от 7 мая 2014 года № 01-11/210

г. Саратов

Об утверждении Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Саратовский областной колледж искусств»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Саратовский областной колледж искусств».

2. Государственному образовательному учреждению среднего профессионального образования «Саратовский областной колледж искусств» при проведении закупок, осуществляемых в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствоваться данной редакцией Положения.

3. Руководителю учреждения обеспечить размещение Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Саратовский областной колледж искусств» на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг – <http://zakupki.gov.ru> не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

4. Отделу организационной работы и информационных технологий (Л. В. Курбатова) обеспечить публикацию настоящего приказа в средствах массовой информации, являющихся источниками официального опубликования нормативных правовых актов области.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

С. В. Краснощекова

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»

УТВЕРЖДАЮ
Министр культуры
Саратовской области
С. В. Краснощекова
7 мая 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ
ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ ДЛЯ НУЖД
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»
(новая редакция от 7 мая 2014 года)

Саратов 2014 г.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заказчик – организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки -государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Саратовский областной колледж искусств» в лице руководителя учреждения и лиц, уполномоченных руководителем учреждения.

Организатор процедуры закупки – Заказчик, осуществляющий в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

Участник – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

Закупка (процедура закупки) – процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя), с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности и др.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик и Комиссия (в случаях установленных настоящим положением) производит выбор поставщика, исполнителя, подрядчика в соответствии с правилами, установленными закупочной документацией, с которыми заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Продукция – товары, работы, услуги.

Товары – любые предметы (материальные объекты). В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т.п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

Работы – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ.

Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками процедуры закупки, порядке и критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Заявка на участие в процедуре закупки (предложение участника закупки) – документы и сведения, содержащие предложения участника процедуры закупки, направленные Заказчику по форме и в порядке, установленном закупочной документацией.

Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, признанный таковым в соответствии с требованиями и порядком, установленным в закупочной документации на основании настоящего Положения.

Конкурентные процедуры закупок – процедура, в ходе которой выбор лучшего поставщика осуществляется на основе возможного сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.

Открытый конкурс – торги, победителем которых признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения. Открытый конкурс проводится в письменной форме.

Открытый аукцион в электронной форме – открытый аукцион (торги), проведение которых обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и победителем признается Участник, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Запрос котировок цен (далее – запрос котировок) – конкурентная процедура, не является разновидностью торгов. Победителем в проведении запроса котировок признается Участник, предложивший наиболее низкую цену договора. Запрос котировок может проводиться в письменной или электронной форме.

Запрос предложений – конкурентная процедура, не является разновидностью торгов. Победителем в запросе предложений признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в закупочной документации на основании Положения. Запрос предложений может проводиться в письменной или электронной форме.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных процедур выбора.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации процедуры закупки.

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, который может использоваться Заказчиком для организации проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

Единая информационная система – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями, установленными федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

До ввода в эксплуатацию единой информационной системы Заказчик размещает информацию и документы, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru.

Ответственные лица – сотрудники Учреждения, наделенные Заказчиком соответствующими полномочиями и отвечающие за подготовку заявок для формирования ежегодного плана закупок (в том числе формирование заявок для внесения изменений в такой план, при необходимости), подготовку закупочной документации (в т.ч. разработку проектов договоров), за размещение информации о закупках в единой информационной системе в соответствии с условиями процедуры закупки, и осуществляющие иные полномочия в соответствии с настоящим положением. Распределение указанных функций между ответственными лицами осуществляется в соответствии с решениями руководителя, должностными инструкциями, доверенностями.

Комиссия по закупкам продукции (Комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика, подрядчика, исполнителя путем проведения отдельных процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

Статья 1. Предмет и цели регулирования Положения

1. Настоящее Положение является Положением о закупках, согласно Федеральному закону Российской Федерации от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», принятым во исполнение положений ст. 15 и ч. 25 ст. 112 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Настоящее положение определяет порядок организации и проведения закупок с целью заключения договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Заказчика:

а) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

б) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения;

в) за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных его учредительным документом основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

2. Целями регулирования настоящего Положения являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения (далее также – закупка) и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

Статья 2. Нормативно-правовое регулирование и условия участия в закупочных процедурах

1. Настоящее положение основывается на нормах Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса РФ, Бюджетного кодекса РФ, Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», других федеральных законов и иных нормативно-правовых актов, Устава учреждения.

2. Процедуры закупок, предусмотренные настоящим Положением, за исключением аукциона и конкурса (торги), не регулируются ст. 447–449 Гражданского кодекса Российской Федерации, не являются публичным конкурсом и не регулируются ст. 1057–1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также ст. 17 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

3. Участник закупочной процедуры несет за свой счет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством.

4. Заказчик вправе принять решение об отмене процедуры закупки в сроки, предусмотренные настоящим положением.

Статья 3. Область применения настоящего Положения

1. Настоящее Положение разработано для применения при проведении закупок товаров, работ, услуг для Заказчика, за исключением случаев, в которых действующим законодательством РФ и настоящим Положением установлен иной порядок осуществления закупок.

2. Настоящее Положение применяется ко всем закупкам продукции для нужд Заказчика, в соответствии с п. а-в ч. 1 ст. 1 настоящего положения за исключением:

1) осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств, по которым предусматривает поставки товаров);

3) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка – участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.

3. При закупках продукции Заказчик руководствуется следующими принципами:

– информационная открытость закупки;

– равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

– целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

– отсутствие ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупок.

Раздел 2. Организация закупочной деятельности

Статья 4. Заказчик

1. Сведения о закупках продукции размещаются Заказчиком на основании плана закупок товаров, работ, услуг. Заказчиком является юридическое лицо, для удовлетворения нужд и за счет средств которого осуществляются закупки продукции.

2. По решению Заказчика его функции по подготовке проектов документов при проведении закупки могут быть переданы организации на основании договора, заключаемого в соответствии с настоящим положением.

3. При осуществлении закупочной деятельности Заказчик реализует следующие функции:

- 1) планирование закупок: формирование, утверждение и ведение плана закупок и изменений к нему, при наличии таковых;
- 2) выбор способа закупки, в т.ч. утверждение закупочной документации;
- 3) проведение закупочных процедур, в том числе размещение необходимой информации в единой информационной системе (электронной торговой площадке);
- 4) заключение и исполнение договоров по итогам закупочных процедур;
- 5) формирование и утверждение отчетности о заключенных договорах;
- 6) контроль исполнения договоров;
- 7) обеспечение публичной отчетности и отчетности перед вышестоящей организацией;
- 8) оценка эффективности закупок;
- 9) выполнение иных функций, предписанных настоящим Положением.

Статья 5. Комиссия по закупкам продукции

1. Органом, непосредственно осуществляющим выбор поставщика с целью заключения с ним договора, является Комиссия по закупкам продукции (далее – Комиссия), формируемая Заказчиком. Комиссия является коллегиальным органом. Комиссия может быть постоянной (Единая) или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

2. Состав Комиссии утверждается локальным актом (приказом) по Учреждению, в состав Комиссии входит не менее 5 (пяти) человек.

3. Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах проведения закупок. В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц, локальным актом (приказом) по учреждению производится замена их иными лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки.

Председатель и секретарь Комиссии являются членами Комиссии.

4. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки, в том числе:

- о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- о выборе победителя процедуры закупки;
- о признании процедуры закупки несостоявшейся.

5. Права членов Комиссии:

– знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупках;

– выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

– проверять правильность содержания протоколов, составленных в ходе проведения закупок;

– излагать свое особое мнение, которое прилагается к протоколам, составленным в ходе проведения закупок.

6. Обязанности членов Комиссии:

– лично присутствовать на заседаниях Комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

– осуществлять вскрытие конвертов с заявками, рассмотрение и оценку заявок, рассмотрение заявок, подведение итогов процедур закупок;

– принимать участие в определении победителя закупок, в том числе путем обсуждения и голосования;

– подписывать протоколы, составленные в ходе проведения закупок.

7. Комиссия также выполняет следующие функции:

- 1) прием заявок/предложений участников, их регистрация;
- 2) уведомление участников о принятых Комиссией решениях;
- 3) направление участникам документов;
- 4) формирование архива закупки;
- 5) выполнение иных функций, установленных настоящим Положением.

8. Председатель Комиссии обязан осуществлять общее руководство работой Комиссии, обеспечивать выполнение членами Комиссии настоящего Положения, объявлять победителя закупки, исполнять обязанности, закрепленные за ним как за членом Комиссии.

9. Секретарь Комиссии обязан осуществлять подготовку заседаний Комиссии, включая информирование членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 2 рабочих дня до их начала, вести протоколы заседаний Комиссии, исполнять обязанности, закрепленные за ним как за членом Комиссии.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов от общего числа членов Комиссии.

11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами.

Раздел 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности

Статья 6. Источники размещения информации

1. Привлечение поставщиков, исполнителей, подрядчиков к участию в закупочных процедурах осуществляется посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иных средствах массовой информации, а также адресными приглашениями. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке в общем доступе – в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является единая информационная система в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ – www.zakupki.gov.ru (далее – единая информационная система).

3. Заказчик дополнительно вправе разместить информацию, подлежащую размещению в единой информационной системе, на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

Статья 7. Информация, подлежащая размещению

1. В единой информационной системе размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

1) настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение – не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения;

2) план закупки товаров, работ, услуг (на срок не менее чем один год), информация о внесении изменений в план закупки – в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений, но не позднее 31 декабря текущего календарного года;

3) план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств (на период от пяти до семи лет) (*данное требование вступает в силу с 1 января 2015 года*);

4) информация о закупках: извещения о закупках, являющиеся неотъемлемой частью закупочных документов, закупочные документы, проекты договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур, являющиеся неотъемлемой частью извещений о закупке и закупочных документов, изменения, вносимые в извещение о закупке и закупочную документацию, разъяснения документации, протоколы, составляемые в ходе проведения закупочных процедур;

5) отчетность о заключенных договорах, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным:

– сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки продукции;

– сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

– сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;

– сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства;

6) иная информация, предусмотренная настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

2. Изменения, вносимые в извещение о закупке, закупочную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов (аукциона или конкурса) и изменения в извещение о закупке, закупочную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, закупочную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

3. Протоколы, формируемые в ходе закупки, размещаются не позднее, чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

4. В случае, если при заключении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее, чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

5. Документы и сведения, размещенные в единой информационной системе в соответствии с настоящим Положением, доступны для ознакомления без взимания платы.

6. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

– сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, закупочной документации или проекте договора;

– сведения о закупке, в отношении которой Правительством РФ принято решение о неразмещении в единой информационной системе;

– сведения о закупке продукции, стоимость которой не превышает сто тысяч рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей – пятьсот тысяч рублей.

7. Все документы и сведения, размещаемые в единой информационной системе РФ, в том числе форма и порядок их размещения осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства РФ от 10.09.2012 г. № 908 «Об утверждении положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

Раздел 4. Планирование и отчетность**Статья 8. Планирование закупок**

1. Планирование закупочной деятельности осуществляется Заказчиком исходя из потребности в товарах, работах, услугах, объема денежных средств и отражается в плане закупки.

2. План закупок формируется в соответствии правилами, установленными Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» (далее Постановление № 932).

3. План закупок формируется и утверждает Заказчиком сроком на один календарный год и размещается в единой информационной системе в сроки, предусмотренные Постановлением № 932 и настоящим положением.

4. Корректировка плана закупок может осуществляться, в том числе, в случае:

а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в т.ч. сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

б) изменения более, чем на 10% стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренных планом закупки;

в) изменения требований к закупаемым товарам, работам, услугам;

г) иных случаях, установленных настоящим положением о закупке или другими документами Заказчика.

5. Внесение изменений в план закупки осуществляется в срок, не позднее размещения в единой информационной системе РФ извещения о закупке, закупочной документации или вносимых в них изменений.

6. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств составляется и размещается в единой информационной системе на срок, установленный законодательством Российской Федерации.

Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и/или высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

7. Сроки подготовки плана закупки, а также порядок подготовки проекта плана закупки определяются Заказчиком самостоятельно, с учетом требований установленных Постановлением № 932 и настоящим положением. План закупки продукции утверждается Заказчиком.

Статья 9. Отчетность

1. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, у субъектов малого и среднего предпринимательства.

2. Информация о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в единой информационной системе не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом (*данное требование вступает в силу с 1 января 2016 года*).

3. По окончании процедуры закупки Комиссией формируется архив проведения закупки, включающий:

а) решение Заказчика о выборе способа закупки;

б) извещение о проведении процедуры закупки и закупочную документацию, включая все изменения и разъяснения и проект договора;

в) заявки (предложения) участников закупки;

г) протоколы заседаний Комиссии.

4. Архив о проведении процедуры закупки хранится Заказчиком 3 года и предоставляется по требованию контролирующих органов.

Раздел 5. Участники процедур закупок

Статья 10. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупок.

Отказ в допуске к участию в процедуре закупки

1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке и закупочной документацией.

2. Участник закупки должен соответствовать следующим требованиям:

а) предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к участникам процедур закупки;

б) обладать необходимыми в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации разрешениями (лицензиями, допусками, свидетельствами, аттестатами, правами и т.п.) для поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, являющихся предметом заключаемого договора;

в) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

г) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

д) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

е) иным требованиям, установленным в документации или извещении процедуры закупки.

3. Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Заказчик вправе устанавливать дополнительные требования к участникам закупки, которые указываются в закупочной документации.

5. Участник закупки должен обладать профессиональной компетентностью, техническими, кадровыми и финансовыми ресурсами, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора, оборудованием и другими материальными возможностями, системами управления и охраны труда, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, если указанные требования содержатся в закупочной документации.

При этом в закупочной документации устанавливаются четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

6. Перечень основных документов, для подтверждения соответствия участника требованиям закупочной документации и представляемых участниками закупки в составе заявки:

1) анкета, содержащая фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), ИНН, КПП, ОГРН, номер контактного телефона и другие установленные закупочной документацией сведения;

2) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника:

– копия решения о назначении или об избрании и приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени Участника без доверенности;

– в случае если от имени Участника действует иное лицо, также предоставляется доверенность (оригинал) на осуществление действий от имени Участника, заверенная печатью Участника и подписанная руководителем Участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

3) копии учредительных документов Участника, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);

4) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения извещения о закупке оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

5) иностранные участники закупки предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки;

6) копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, установленным в закупочной документации, в соответствии с ч. 2 настоящей статьи (в случае привлечения субпоставщиков, соисполнителей, субподрядчиков в отношении них также предоставляются копии документов, подтверждающих их соответствие пп. а)-д) ч. 2 настоящей статьи);

7) копии бухгалтерского баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний заверченный финансовый год, предшествующий подаче Заявки, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника;

8) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица.

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

9) документы (копии документов) и сведения, подтверждающие соответствие участников требованиям, установленным в закупочной документации, в соответствии с ч. 5 настоящей статьи, если такие требования установлены в закупочной документации;

10) иные документы предусмотренные извещением и (или) закупочной документацией, в том числе документ подтверждающий предоставление обеспечения заявки на участие в закупке и требования к форме и оформлению такого документа.

7. Заказчик не вправе предъявлять к участникам процедуры закупки, к закупаемой продукции и условиям исполнения договора требования, которые не указаны в закупочной документации, а также не вправе осуществлять оценку и сопоставление заявок участников процедуры закупки по критериям и в порядке, не предусмотренным закупочной документацией.

8. Требования, предъявляемые к участникам процедуры закупки, к закупаемой продукции, а также условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок участников процедуры закупки, установленные в документации, применяются в равной степени ко всем участникам процедуры закупки, к предлагаемой ими продукции и к условиям исполнения договора.

9. Не допускаются к участию в процедуре закупки поставщики (подрядчики, исполнители) в следующих случаях:

1) непредставление документов, определенных закупочной документацией, а равно наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки (соисполнителях, субподрядчиках, субпоставщиках, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в закупочной документации) или о товарах, работах услугах на поставку, выполнение, оказание которых проводится закупка;

2) несоответствия участника процедуры закупки (соисполнителей субподрядчиков, субпоставщиков, если требования к последним были установлены в закупочной документации), требованиям, установленным в закупочной документации;

3) поданная участником закупки заявка не соответствует требованиям закупочной документации, в том числе:

– наличие в такой заявке предложения о цене договора, превышающего начальную (максимальную) цену договора, установленную в закупочной документации;

– несоответствие предложения о качественных технических характеристиках товара, работ, услуг, их безопасности, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, размере, упаковке, отгрузке товара, результатам работ и иным показателям, установленным в закупочной документации;

– несоответствие предложения об иных условиях исполнения договора, требованиям, установленным в закупочной документации;

– заявка не является полной;

– документы не подписаны и не оформлены должным образом в соответствии с требованиями конкурсной документации;

– заявка подана и/или подписана участником, не отвечающим критериям правомочности или полномочия которого не подтверждены;

– в заявках на участие в конкурсе заявлены два и более предложения о цене контракта;

– несоответствие заявки другим требованиям конкурсной документации;

4) невнесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, в случае установления соответствующего требования в закупочной документации, непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки;

5) наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в закупочной документации.

10. При выявлении разночтений в заявке участника закупки действуют следующие правила:

1) при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;

2) при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке;

3) при несоответствии результата произведения цены за единицу продукции и количества продукции исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке.

Раздел 6. Общие условия проведения процедур закупок

Статья 11. Виды процедур закупок

1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) открытый конкурс;
- 2) открытый аукцион в электронной форме;
- 3) запрос цен (в письменной или электронной форме);
- 4) запрос предложений (в письменной или электронной форме);
- 5) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

Определенный настоящим пунктом перечень видов процедур закупок является исчерпывающим.

2. Закупка в электронной форме на электронной торговой площадке проводится с соблюдением требований настоящего Положения и Регламентом проведения закупок, действующим на электронной торговой площадке, с помощью которой осуществляется процедура закупки.

3. В отношении продукции, включенной Правительством Российской Федерации в перечень продукции, закупка которой осуществляется в электронной форме, Заказчик осуществляет проведение закупки в электронной форме способами, предусмотренными настоящим Положением.

Статья 12. Условия использования вида процедуры закупки

1. Любой договор может быть заключен без проведения конкурентных процедур, в соответствии с разделом 11 настоящего Положения. При этом Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

2. При заключении договоров на сумму превышающую 100 000 рублей Заказчик обязан разместить в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, предусмотренные настоящим Положением.

3. Конкурс, аукцион применяются при закупке любой продукции на сумму, превышающую 5 000 000 рублей, а также могут применяться при закупке на меньшую сумму.

4. Запрос котировок может применяться при закупке на сумму, не превышающую 3 000 000 рублей. Запрос котировок применяется, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для которых есть функционирующий рынок (серийная продукция) и критерием в выборе победителя является наименьшая предложенная цена договора.

5. Запрос предложений может применяться при закупке на сумму, не превышающую 3 000 000 рублей. Запрос предложений применяется, если предметом закупки является технически сложная продукция (в т.ч. работы и услуги), и/или несколько критериев имеют существенное значение для принятия решения в выборе поставщика. При этом определение продукции как технически сложной, относится к компетенции Заказчика.

6. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – способ закупки, при котором договор заключается напрямую с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), без использования конкурентных процедур и осуществляется в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Статья 13. Требования к товарам, работам, услугам

1. Заказчик, осуществляющий закупку продукции, вправе в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях могут быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента) потребностям Заказчика.

2. При закупке работ, услуг Заказчик в закупочной документации вправе указывать требования к материалам, товарам и оборудованию, используемому при производстве работ, оказании услуг путем установления требований качеству, техническим характеристикам, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), к результатам работ и иные требования, связанные с определением соответствия выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. При этом допускается указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях могут быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента) потребностям Заказчика.

Статья 14. Предоставление обеспечения заявок на участие в закупке и исполнения договоров

1. Закупочной документацией может быть предусмотрена обязанность предоставления обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре.

2. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать десять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки предоставляется путем перечисления денежных средств в установленном размере на расчетный счет Заказчика.

Обеспечение Заявки должно отвечать следующим требованиям:

- 1) в качестве обеспечения Заявки используются только денежные средства;
- 2) документом, подтверждающим внесение обеспечения Заявки, является платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки, или копия такого поручения с отметкой банка;
- 3) денежные средства должны поступить на счет Заказчика не позднее даты рассмотрения заявок участников закупки.

Обеспечение заявки не возвращается в случае признания Победителя, Участника закупки уклонившимся от заключения договора, в том числе в случае непредоставления Победителем закупки или Участником закупки обеспечения исполнения договора, если требование обеспечения исполнения договора установлено закупочной документацией.

В случае, если закупка проводится по нескольким лотам, обеспечение заявки представляется отдельно в отношении каждого лота.

3. Заказчик в закупочной документации вправе установить требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого не может быть менее размера уплачиваемого аванса, а в случае, когда выплата аванса не предусмотрена закупочной документацией и проектом договора – не более 30 % началь-

ной (максимальной) цены договора. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок превышающий срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на 60 дней.

4. Заказчик в закупочной документации (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

5. Размер обеспечения, сроки, порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки, реквизиты счета для перечисления денежных средств устанавливаются в закупочной документации.

6. Обеспечение исполнения договора должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с условиями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора должен быть установлен в закупочной документации. В случае если закупочной документацией установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный закупочной документацией, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) может быть признан уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя.

7. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в закупочной документации, предоставляется после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи продукции).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств закупочная документация должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за непредоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

8. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки участникам, подавшим заявки на участие в процедуре закупки;

2) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки – участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

3) получения заявок, поданных после дня окончания срока их приема;

4) подписания протокола подведения итогов процедуры участникам, подавшим заявки на участие и не допущенным к участию в процедуре закупки;

5) подписания протокола подведения итогов процедуры участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, заявке на участие которого присвоен второй номер;

6) со дня заключения договора – победителю процедуры закупки;

7) со дня заключения договора – участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер.

9. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

10. Обеспечение исполнения договора и обеспечение исполнения гарантийных обязательств может быть представлено в форме безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией или передачи Заказчику в залог денежных средств. Банковская гарантия должна соответствовать требованиям ГК РФ и покрывать все случаи неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязательств по договору и/или гарантийных обязательств.

Статья 15. Критерии и порядок оценки заявок на участие в процедурах закупок

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в процедуре закупки. Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в закупочной документации, и на основании порядка оценки заявок на участие в процедурах закупок.

2. При этом критериями оценки заявок могут быть:

1) цена договора, цена единицы продукции;

2) срок (период) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

3) условия оплаты товаров, работ, услуг;

4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

5) качество технического предложения участника процедуры;

6) квалификация участника процедуры закупки, в том числе:

а) обеспеченность материально-техническими ресурсами;

б) обеспеченность кадровыми ресурсами;

в) опыт и репутация участника процедуры закупки;

г) иные подкритерии квалификации, установленные закупочной документацией;

7) срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг;

8) объем предоставления гарантий качества услуг.

3. При установлении в закупочной документации возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо аспекту требований или условиям договора, в закупочной документации должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки. Не допускается использование иных, за исключением предусмотренных частью 1 настоящей статьи, критериев оценки заявок на участие в процедуре закупки.

4. В закупочной документации должен быть установлен порядок оценки значений, предложенных участниками по каждому из критериев и подкритериев (при наличии таковых), и коэффициенты их весомости (значимости), конкретизирован предмет оценки по каждому критерию, установлены требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию. Совокупная значимость критериев должна составлять сто процентов.

5. Комиссия не вправе осуществлять оценку и сопоставление заявок участников процедуры закупки по критериям и в порядке, не предусмотренным закупочной документацией.

6. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок участников процедуры закупки, установленные в документации, применяются в равной степени ко всем участникам процедуры закупки, к предлагаемой ими продукции и к условиям исполнения договора.

7. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельными значениями:

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить	Значимость критериев в процентах. Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в закупочной документации
1.	Цена договора, цена единицы продукции	Начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции	Не менее 30 % Наименьшая цена – 30
2.	Срок (период) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Максимальный приемлемый срок (период) и минимальный приемлемый срок (период)	Не более 50 % 1. в указанный срок Заказчиком 2. ранее указанного срока Заказчиком 3. приемлемый срок (период).
3.	Условия оплаты товаров, работ, услуг	Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок оплаты. Возможность Поставщика (исполнителя, подрядчика) в короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг.	Не более 50 % 1. в указанный Заказчиком срок 2. с отсрочкой платежа Заказчиком
4.	Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара	1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости выполненных ранее аналогичных работ). 2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица отражающая опыт участника, обеспеченность участника закупки материально-техническими ресурсами в части наличия собственных или арендованных производственных мощностей, технологического оборудования, необходимых для выполнения работ, оказания услуг, квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ, оказания услуг и т. п.).	Не более 70 % 1. качество товара (качество работ, качество услуг) 2. функциональные, потребительские свойства товара 3. соответствие экологическим нормам
5.	Качество технического предложения участника процедуры	3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки, положительных отзывов, благодарственных писем и т. п.)	Не более 70 % 1. выполнение договорных требований к качеству товара, работ, услуг; 2. наличие сертификатов соответствия и гигиенических сертификатов на товар и др.
6.	Квалификация участника (обеспеченность материально-техническими ресурсами, обеспеченность кадровыми ресурсами, опыт и репутация участника процедуры закупки, иные подкритерии квалификации)		Не более 70 % 1. обеспеченность материально-техническими ресурсами; 2. обеспеченность кадровыми ресурсами; 3. опыт и репутация участника процедуры закупки: – опыт участника по успешной поставке товара, выполнения работ, оказания услуг сопоставимого характера и объема; – образование и квалификация персонала; – деловая репутация.
7.	Срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг	Минимальный приемлемый срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг	Не более 50 % 1. 12 месяцев 2. 24 месяца 3. более 24 месяцев
8.	Объем предоставления гарантий качества услуг	Минимальный приемлемый объем предоставления гарантий качества услуг	Не более 50 % 1. 100 % 2. менее 100 % 3. менее 70 %

8. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

а) Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

б) Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

в) Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

г) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора, цена единицы продукции» определяется по формуле:

$$Rq_i = \frac{A_{max} - A_i}{A_{max}} \times 100,$$

где:

Rq_i – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

A_{max} – начальная (максимальная) цена договора;

A_i – предложение i -го участника процедуры закупки по цене договора.

д) Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора, цена единицы продукции», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

е) Для получения рейтинга заявок по нестоимостным критериям «Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара», «Качество технического предложения участника процедуры», «Квалификация участника процедуры закупки», каждой заявке по каждому из критериев членами Комиссии выставляется значение

от 0 до 100 баллов. При оценке заявок (предложений) по таким критериям (показателям) участникам, сделавшим предложение, соответствующее такому значению, или лучшее предложение, присваивается 100 баллов.

ж) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок (период) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг», определяется по формуле:

$$Rf_i = \frac{F^{max} - F^i}{F^{max} - F^{min}} \times 100$$

где:

Rf_i – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

F^{max} – максимальный срок (период) поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный в закупочной документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

F^{min} – минимальный срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, установленный в закупочной документации, в единицах измерения срока (периода) (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

F^i – предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку товара, выполнения работ, оказания услуг, в единицах измерения срока (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

з) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг» и «Объем предоставления гарантий качества услуг», определяется по формуле

$$Rg_i = \frac{G_i - G_{min}}{G_{min}} \times 100$$

где:

Rg_i – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

G_{min} – минимальный срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг/объем предоставления гарантий качества услуг, установленный заказчиком документации о закупке;

G_i – предложение i -го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг/объему предоставления гарантий качества услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

9. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.

8. Комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 20 баллов.

РАЗДЕЛ 7. Закупка путем проведения открытого конкурса

Статья 16. Общие положения о конкурсе

1. Под открытым конкурсом понимается способ (процедура) закупки, при которой Комиссия определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения.

2. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

3. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не может превышать 10% начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.

4. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика и Комиссии с Участниками не допускаются.

Статья 17. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, проект договора размещаются Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

1) способ закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);

6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, единая информационная система, на которой размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса.

3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. Не позднее 3-х дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее пятнадцати дней.

4. Заказчик, официально разместивший в единой информационной системе извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком в единой информационной системе.

5. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участникам процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

Статья 18. Конкурсная документация

1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

2. В Конкурсную документацию входит:

- 1) приглашение к участию в конкурсе;
- 2) общие условия проведения конкурса;
- 3) информационная карта конкурса
- 4) инструкция Участникам конкурса;

5) техническое задание (установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика);

6) проект договора;

7) приложения – формы документов.

3. Конкурсная документация должна содержать четкие требования к Участнику, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к подтверждению соответствия товаров, работ, услуг по качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, по требованиям к их безопасности, по требованиям к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, по требованиям к результатам работ и иным показателям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика и Участника требованиям, установленным Конкурсной документацией. Для применяемых при оценке численных отборочных критериев должны быть установлены пороговые значения. Пороговые значения устанавливаются в виде пределов – «не более такого-то», «не менее такого-то», «равно такому-то», «от такого-то до такого-то» и т.п.

4. Конкурсная документация должна содержать:

1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению;

2) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;

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

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

7) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

9) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

10) требования к участникам процедуры закупки, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения соответствия установленным требованиям;

11) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

12) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений конкурсной документации;

13) место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

14) критерии оценки заявок на участие в конкурсе и их значимость;

15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

16) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

17) размер обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств;

18) срок со дня размещения в единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора;

19) иные сведения, с учетом специфики закупки.

5. Конкурсная документация может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к Участнику (опыт работы в соответствующей области; наличие собственной материальной базы для выполнения обязательств по договору; наличие квалифицированных специалистов; наличие партнерских отношений с фирмами-производителями и т.п.).

6. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью Конкурсной документации.

7. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

8. Конкурсная документация размещается в единой информационной системе одновременно с извещением о проведении конкурса. Конкурсная документация доступна для ознакомления на Сайте без взимания платы.

9. Со дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса и документации Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в конкурсной документации. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в конкурсной документации, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

10. Предоставление конкурсной документации до размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса не допускается.

11. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12. Разъяснения положений документации о закупке с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, размещаются Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений в единой информационной системе. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

13. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

14. Не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух дней уведомления о внесении изменений направляются всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Статья 19. Подача заявок

1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.

3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) документы, предусмотренные ч. 6 ст. 10 настоящего Положения;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам.

3) предложение о цене договора;

4) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

5) иные документы предусмотренные извещением и (или) документацией о закупке, в т.ч. сведения о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), привлекаемых к исполнению договора.

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

5. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в конкурсе.

6. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота). В случае проведения конкурса по нескольким лотам заявка на участие в конкурсе подается в отношении каждого лота отдельно.

7. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками.

8. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик, обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства участнику закупки, отзывавшему заявку, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

10. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется секретарем Комиссии. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, секретарь Комиссии выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

11. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной

документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, относительно которого подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе.

12. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном статьей 21 настоящего Положения. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в конкурсной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

13. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

Статья 20. Порядок вскрытия конвертов с заявками

1. В день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, председатель Комиссии обязан объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам процедуры закупки 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.

3. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе в порядке их поступления.

4. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны в отношении одного предмета конкурса (лота), все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

5. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе, которого вскрывается;

2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе;

4) объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора;

5) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с настоящим Положением;

6) информация о непрошито заявке на участие в конкурсе, в случае установления на заседании Комиссии факта отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе.

7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол вскрытия конвертов размещается Заказчиком в единой информационной системе в срок не позднее трех дней со дня его подписания.

8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, относительно которого подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе.

9. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки), и в течение трех дней такие конверты с заявками возвращаются участникам процедуры закупки.

Статья 21. Рассмотрение и оценка заявок

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать следующие сведения:

1) место, дата проведения рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

- 2) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
- 3) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;
- 4) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся;
- 5) объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора.
5. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе не позднее трех дней, со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается Заказчиком в единой информационной системе.
6. Решение об отказе в допуске участником конкурса Комиссией в соответствии с ч. 9 ст. 10 настоящего Положения. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.
7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.
8. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию и признании участником конкурса принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.
9. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.
10. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки и признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в конкурсной документации.
11. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.
12. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в порядке и по критериям, указанным в конкурсной документации, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.
13. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.
14. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.
15. Комиссия ведет протокол подведения итогов конкурса, в котором должны содержаться следующие сведения:
 - 1) место, дата, время проведения оценки и сопоставления таких заявок;
 - 2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
 - 3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
 - 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
 - 5) сведения о решении Комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
 - 6) объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора;
 - 7) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
 - 8) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.
16. Протокол подведения итогов конкурса подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол подведения итогов конкурса составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола подведения итогов конкурса и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.
17. Протокол подведения итогов конкурса размещается в единой информационной системе Заказчиком, в срок не позднее трех дней со дня его подписания.

Статья 22. Подписание договора по результатам конкурса

1. Победитель обязан подписать и передать Заказчику проект договора в течение пяти дней со дня его получения, если иное не предусмотрено конкурсной документацией.
2. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, побе-

дитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

3. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее, чем через 20 дней со дня размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов конкурса (протокола рассмотрения заявок при признании конкурса несостоявшимся).

4. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

5. В случае уклонения участника конкурса, занявшего следующее место в итоговом ранжировании после победителя конкурса, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

6. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в конкурсной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

7. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в размере, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящем Положении способов определяется в конкурсной документации.

Статья 23. Последствия признания конкурса несостоявшимся

1. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен, Заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных конкурсной документацией, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, без изменения иных условий договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

2. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса.

РАЗДЕЛ 8. Закупка путем проведения открытого аукциона в электронной форме

Статья 24. Общие положения об аукционе

1. Под открытым аукционом в электронной форме (далее – аукцион) в настоящем Положении понимается открытый аукцион (торги), проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном настоящим разделом, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

2. Заказчик привлекает аукционные заявки, обеспечивая публикацию извещений о проведении аукциона, в единой информационной системе и электронной торговой площадке, не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи аукционных заявок. Аукцион в электронной форме проводится в соответствии с регламентом и порядком, установленном оператором электронной торговой площадки.

3. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе. При этом размер обеспечения заявки на участие в аукционе не может превышать 10% начальной (максимальной) цены договора (цену лота). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.

4. При проведении аукциона переговоры Заказчика или Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

Статья 25. Извещение о проведении аукциона

1. Извещение о проведении аукциона, аукционная документация и проект договора размещаются Заказчиком не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в единой информационной системе и электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

2. Срок подачи заявок на участие в аукционе исчисляется с даты размещения в единой информационной системе и электронной торговой площадке документов, указанных в ч. 1 настоящей статьи.

3. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Заказчика;
- 3) адрес электронной торговой площадки в сети «Интернет»;
- 4) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- 7) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 8) место и дата рассмотрения предложений участников закупок;
- 9) место, дата и время проведения аукциона (подведение итогов закупок).

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение, аукционную документацию не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Решение об изменениях, вносимые в извещение о закупке, аукционную документацию размещаются Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений в единой информационной системе и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки при необходимости. Срок подачи заявок на участие в аукционе в таком случае должен быть продлен

так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе и на электронной торговой площадке сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе составлял не менее 15 (пятнадцати) дней.

5. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок. Решение об отказе от проведения аукциона в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его принятия размещается в единой информационной системе и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

6. В случае отказа Заказчика от проведения аукциона оператор электронной площадки направляет уведомление об отказе от проведения аукциона, участникам, подавшим заявки на участие в аукционе, в соответствии с регламентом электронной площадки. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, возвращаются оператором площадки участникам в порядке и сроки, установленные регламентом площадки.

Статья 26. Аукционная документация

1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

2. В состав аукционной документации входит:

- 1) приглашение к участию в аукционе;
- 2) общие условия проведения аукциона;
- 3) информационная карта аукциона;
- 4) инструкция Участникам аукциона;

5) техническое задание (установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика);

- 6) проект договора;
- 7) приложения – формы документов.

3. Аукционная документация должна содержать четкие требования к Участнику, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к подтверждению соответствия товаров, работ, услуг по качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, по требованиям к их безопасности, по требованиям к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, по требованиям к результатам работ и иным показателям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика, и Участника требованиям, установленным аукционной документацией. Для применяемых при принятии решения о допуске к участию в аукционе критериев, имеющих числовое выражение должны быть установлены пороговые значения. Пороговые значения устанавливаются в виде пределов – «не более такого-то», «не менее такого-то», «равно такому-то», «от такого-то до такого-то».

4. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе и инструкцию по ее заполнению;

2) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом аукциона, их количественных и качественных характеристик;

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

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

10) требования к участникам аукциона и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

11) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;

12) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений аукционной документации;

13) место и дата рассмотрения заявок участников аукциона и подведения итогов аукциона;

14) статус аукциона – торги на понижение;

15) дата проведения аукциона;

16) величина понижения начальной цены («шаг аукциона»);

17) размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в аукционе;

18) размер обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств;

19) срок со дня размещения в единой информационной системе протокола аукциона (подведения итогов аукциона), в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора;

20) иные сведения, с учетом специфики закупки и регламента электронной площадки.

5. Аукционная документация может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к Участнику (опыт работы в соответствующей области; наличие собственной материальной базы для выполнения необходимых работ; наличие квалифицированных специалистов; наличие партнерских отношений с фирмами-производителями поставляемого по договору оборудования и программного обеспечения и т.п.).

6. К аукционной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью аукционной документации.

7. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

8. Аукционная документация размещается в единой информационной системе и электронной площадке одновременно с извещением о проведении аукциона. Аукционная документация доступна для ознакомления в единой информационной системе и электронной площадке без взимания платы.

9. Со дня размещения в единой информационной системе и электронной площадке извещения о проведении аукциона и документации Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в аукционной документации. При этом аукционная документация предоставляется в форме электронного документа.

10. Предоставление аукционной документации до размещения в единой информационной системе и электронной площадке извещения о проведении аукциона не допускается.

11. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

12. Разъяснения положений аукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, размещаются Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений на сайте и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

13. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается.

14. Не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе и электронной площадке внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Статья 27. Подача заявок

1. Заявка на участие в аукционе подается участником закупки, прошедшим аккредитацию/регистрацию на электронной площадке, в соответствии с регламентом электронной площадки.

2. Заявка подается оператору электронной площадки в форме электронного документа в срок и по форме, установленной аукционной документацией, в соответствии с регламентом электронной площадки.

3. Заявка на участие в аукционе должна содержать документы и сведения, установленные в аукционной документации.

4. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) документы, предусмотренные ч. 6 ст. 10 настоящего Положения;

2) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такому товару, работам, услугам;

3) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, или копия такого поручения);

4) иные документы предусмотренные извещением и (или) аукционной документацией, в т.ч. сведения о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), привлекаемых к исполнению договора.

5. Заявка на участие в аукционе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого проводится закупка.

6. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота). В случае проведения аукциона по нескольким лотам заявка на участие в аукционе подается в отношении каждого лота отдельно.

7. Участник закупки вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до момента окончания срока подачи заявок. Изменение заявок допускается путем отзыва предыдущей заявки и подачи новой заявки. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, оператор электронной площадки возвращает участнику закупки, отзывавшему заявку, денежные средства, перечисленные в качестве обеспечения заявки, в срок и в порядке, установленном регламентом электронной площадки.

8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, относительно которого подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе.

9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном статьей 28 настоящего Положения. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях предусмотренных аукционной документацией и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении аукциона. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

10. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, в срок, предусмотренный аукционной документацией, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

Статья 28. Рассмотрение заявок

1. Комиссия рассматривает все поступившие заявки на участие в аукционе, на предмет их соответствия требованиям аукционной документации и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в аукционной документации.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 5 (пяти) дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, если иной срок не установлен в аукционной документации.

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4. Протокол должен содержать следующие сведения:

- дата, время и место рассмотрения заявок;
- об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе;
- о начальной (максимальной) цене договора;
- решение о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или

об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям аукционной документации;

– информацию о признании аукциона несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания аукциона несостоявшимся;

- объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора.

5. Протокол размещается Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания в единой информационной системе и на электронной площадке, в соответствии с регламентом электронной площадки.

6. Решение об отказе в допуске принимается Комиссией в соответствии с ч. 9 ст. 10 настоящего Положения. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям не допускается.

7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

8. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

9. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе передать такому участнику аукциона проект договора. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях предусмотренных аукционной документацией и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении аукциона. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

10. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, в срок, предусмотренный закупочной документацией, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

Статья 29. Порядок проведения аукциона

1. В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона.

2. Аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении и аукционной документации. Время начала проведения аукциона устанавливается, в соответствии с регламентом электронной площадки.

3. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные Заказчиком к участию в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу понижения. Шаг снижения цены определяется Заказчиком в аукционной документации.

4. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене договора согласно регламента работы электронной торговой площадки, на которой проводится аукцион в электронной форме.

5. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

6. По итогам аукциона в день окончания аукциона формируется протокол аукциона в соответствии с регламентом электронной площадки. Указанный протокол подписывается членами Комиссии и Заказчиком и размещается в единой информационной системе и электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки, но не позднее 3-х дней со дня подписания указанного протокола.

7. Протокол аукциона должен содержать следующие сведения:

- дата, время начала и окончания аукциона и адрес электронной площадки;
- начальная (максимальная) цена договора;
- участники аукциона;
- последнее и предпоследнее ценовое предложение;

– наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение;

– объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора.

8. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если в аукционе не принял участие ни один участник или принял участие один участник аукциона. В случае признания аукциона несостоявшимся в протокол, указанный в настоящей статье вносятся соответствующие сведения. В случае признания аукциона несостоявшимся Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона, либо решение о выборе иного способа закупки.

9. В соответствии с регламентом площадки Заказчиком может также разместить протокол подведения итогов аукциона, который подписывается всеми членами Комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего за днем проведения аукциона, и размещается в единой информационной системе и электронной площадке (при необходимости) в соответствии с регламентом электронной площадки, но не позднее 3-х дней со дня подписания указанного протокола.

Статья 30. Подписание договора по результатам аукциона

1. По итогам аукциона заключается договор на условиях указанных в извещении и аукционной документации по цене, предложенной победителем аукциона.

2. Победитель обязан подписать и передать Заказчику проект договора в течение пяти дней со дня его получения, если иное не предусмотрено документацией об аукционе.

3. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения в единой информационной системе протокола аукциона (протокола подведения итогов аукциона) (протокола рассмотрения заявок при признании аукциона несостоявшимся).

4. В случае если на участие в аукционе поступила одна заявка, или только один участник был допущен к участию в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В указанном случае, договор заключается с единственным участником аукциона, на условиях указанных в извещении и аукционной документации по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

5. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, заявке на участие, в аукционе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона или участник аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

6. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер.

7. В случае уклонения участника аукциона, занявшего следующее место в итоговом ранжировании после победителя аукциона, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

8. В случае признания аукциона несостоявшимся в соответствии с ч. 8 ст. 27 и ч. 7 ст. 28 настоящего Положения договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении аукциона. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

9. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником аукциона, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в размере указанном в аукционной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящем Положении способов определяется в аукционной документации.

Статья 31. Последствия признания аукциона несостоявшимся

1. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен, Заказчик вправе объявить о проведении повторного аукциона либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, при этом цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении аукциона. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, без изменения иных условий договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

2. В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия аукциона.

Раздел 9. Закупка путем проведения запроса котировок

Статья 32. Общие положения о запросе котировок

1. Запрос котировок – конкурентная процедура, не является разновидностью торгов. Победителем в проведении запроса котировок признается Участник, предложивший наиболее низкую цену договора. Запрос котировок может применяться при закупке на сумму, не превышающую 3 000 000 рублей. Закупка путем запроса котировок применяется, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для которых есть функционирующий рынок (серийная продукция) и критерием в выборе победителя является наименьшая предложенная цена договора.

2. В запросе котировок может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленную заявку по предмету запроса котировок и документы согласно размещенным в единой информационной системе извещению и документации о проведении запроса котировок.

3. Запрос котировок может проводиться в письменной или в электронной форме. Требования к порядку подачи, оформлению документов при проведении запроса котировок в электронной форме устанавливаются в извещении и документации о проведении запроса котировок, с учетом требований настоящего Положения. При проведении запроса котировок в электронной форме на электронной торговой площадке вся информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, также размещается на электронной торговой площадке.

4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок. При этом размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок не может превышать 5 %

начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе котировок, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в документации.

5. При проведении запроса котировок переговоры Заказчика или Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

Статья 33. Извещение о проведении запроса котировок и документация о проведении запроса котировок

1. Извещение о проведении запроса котировок размещается в сети Интернет в единой информационной системе не менее чем за пять рабочих дней до даты окончания приема заявок.

2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать следующую информацию:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 7) срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса котировок, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 8) место и дата рассмотрения заявок на участие в запросе котировок и подведения итогов запроса котировок.

3. Документация о закупке путем проведения запроса котировок размещается одновременно с извещением и включает в себя следующие сведения:

1) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке и инструкцию по ее заполнению;

3) требования к участникам закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

9) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

10) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

11) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе котировок, порядок внесения изменений в такие заявки;

12) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

13) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о проведении запроса котировок;

14) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

15) размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в запросе котировок;

16) размер обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств;

17) срок со дня размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения заявок и подведения итогов запроса котировок, в течение которого победитель должен подписать проект договора;

18) иные сведения, с учетом специфики закупки.

4. Документация о проведении запроса котировок может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к Участнику (опыт работы в соответствующей области; наличие собственной материальной базы для выполнения обязательств по договору; наличие квалифицированных специалистов и т.п.).

5. К документации о проведении запроса котировок должен быть приложен проект договора (в случае проведения запроса котировок по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о проведении запроса котировок.

6. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса котировок.

7. Извещение о проведении запроса котировок и документация о проведении запроса котировок должны быть доступными для ознакомления в течение всего срока подачи заявок без взимания платы.

8. Любое лицо, после размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений извещения и документации о проведении запроса котировок. Запрос направляется в письменной форме или форме электронного документа по реквизитам, указанным в документации о проведении запроса котировок. В соответствии с порядком и сроками, предусмотренными документацией, Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения извещения и положений документации, если указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

Разъяснения должны быть размещены Заказчиком в единой информационной системе не позднее 3-х дней со дня принятия решения о предоставлении таких разъяснений с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

9. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и/или документацию о проведении запроса котировок в порядке, установленном в такой документации, не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, при этом изменение предмета запроса котировок не допускается. Извещение о внесении изменений размещается Заказчиком в единой информационной системе в день принятия такого решения. При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесённых изменений в извещение и/или документацию до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок такой срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.

10. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в любое время вплоть до момента подведения итогов процедуры закупки. При этом извещение об отказе от проведения запроса котировок размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней, с даты принятия решения об отказе от его проведения.

Статья 34. Подача заявок

1. Любой участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку в отношении предмета запроса котировок (лота).

2. Для участия в запросе котировок участник процедуры закупки подаёт заявку в срок и по форме, согласно документации о проведении запроса котировок. Заявка на участие в запросе котировок подаётся в письменной форме в запечатанном конверте, оформленном в соответствии с требованиями, установленными в документации о проведении запроса котировок или в форме электронного документа (далее – электронная заявка). Заявка в письменной форме может быть подана лично представителем участника процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.

3. Участник запроса котировок должен подготовить заявку по форме и в соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок, в состав которой входят также документы, подтверждающие соответствие участника требованиям документации о проведении запроса котировок.

4. Приём заявок на участие в запросе котировок прекращается в день и время, указанные в документации о проведении запроса котировок.

5. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, в любое время до даты и времени окончания приёма заявок вправе изменить заявку путём её отзыва и подачи новой заявки. При этом датой и временем подачи заявки на участие в запросе котировок считается дата и время последней заявки из числа поданных участником процедуры закупки заявок на участие в запросе котировок. Участник процедуры закупки вправе отозвать заявку на участие в запросе котировок в любое время до даты и времени окончания приёма заявок.

6. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в запросе котировок, заявки такого участника отклоняются, как несоответствующие требованиям извещения и документации о проведении запроса котировок.

7. Проведение переговоров между Заказчиком и участником процедуры закупки в отношении, поданной им заявки не допускается.

8. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в документации о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в течение трех дней со дня их поступления возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

9. Заявка должна содержать следующие сведения и документы:

1) документы, предусмотренные ч. 6 ст. 10 настоящего Положения;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса цен, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

3) предложение о цене договора, с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

4) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, в случае, если в документации о проведении запроса котировок содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок, или копия такого поручения);

5) иные документы и сведения, предусмотренные извещением и (или) документацией о проведении запроса котировок, в т.ч. сведения о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), привлекаемых к исполнению договора.

10. Поданная в установленный срок заявка регистрируется секретарем Комиссии. По требованию участника закупки секретарь Комиссии выдает расписку лицу, доставившему конверт с заявкой, о его получении с указанием даты и времени получения.

11. Все листы заявки, подаваемой в письменной форме, все листы тома Заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том заявки должны быть скреплены печатью Участника (для юридических лиц) и подписаны Участником или лицом, уполномоченным таким Участником. Подчистки и исправления не допускаются. Заявка должна содержать описание документов.

12. В случае, если после дня окончания подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на срок не менее, чем 3 (три) рабочих дня или признать запрос цен несостоявшимся. В случае признания запроса котировок несостоявшимся в протокол, указанный в ст. 35 настоящего Положения вносится информация о признании запроса котировок несостоявшимся.

13. В случае признания запроса котировок несостоявшимся, а также, в случае, если после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок, не подана дополнительно ни одна заявка, единственная заявка рассматривается в порядке, предусмотренном ст. 35 настоящего Положения на соответствие требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок. В случае, если единственная поданная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок и документацией о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок и документацией о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и подведения итогов закупки вправе передать такому участнику запроса цен проект договора;

2) отказаться от заключения договора с единственным участником закупки;

3) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса котировок.

14. В случае, если при закупке путем запроса котировок не подана ни одна заявка Заказчик вправе осуществить очередную закупку путем запроса котировок или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Статья 35. Рассмотрение и подведение итогов запроса котировок

1. Комиссия проводит рассмотрение поступивших заявок и подводит итоги запроса котировок по адресу, указанному в извещении о проведении запроса котировок.

2. Комиссия рассматривает заявки на участие в запросе котировок на соответствие требованиям, установленным документацией о проведении запроса котировок, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о проведении запроса котировок, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации.

3. Срок рассмотрения заявок и подведения итогов на участие в запросе котировок не может превышать трех дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, если иной срок не установлен в документации о проведении запроса котировок.

4. Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Решение об отклонении принимается Комиссией в соответствии с ч. 9 ст. 10 настоящего Положения. Отклонение заявки по иным основаниям не допускается.

5. Победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, подавший заявку, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок, и, в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников процедуры закупки.

6. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом рассмотрения заявок и подведения итогов запроса котировок котировок. Протокол подписывается членами Комиссии в день подведения итогов запроса котировок и размещается Заказчиком в единой информационной системе в течение 3 (трех) календарных дней со дня подписания такого протокола.

7. Протокол рассмотрения заявок и подведения итогов запроса котировок должен содержать следующие сведения:

- предмет закупки;
- дату подведения итогов запроса котировок;
- существенные условия исполнения договора, установленные в документации о проведении запроса котировок, в т.ч. объем закупаемой продукции, сроки исполнения договора, гарантийные обязательства и т.д.
- начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- перечень участников закупки, подавших заявки, с указанием наименования (для юридического лица), ФИО (для физического лица), местонахождения и почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН, банковских реквизитов;
- ценовые предложения участников закупки;
- о присвоении заявкам на участие в запросе котировок порядковых номеров;
- решение о соответствии/несоответствии заявок и участников закупки требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок с обоснованием такого решения;
- решение о выборе победителя закупки;
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников запроса котировок, заявкам на участие в запросе котировок которых присвоен первый и второй номера;
- иные сведения (с учетом специфики закупки).

8. Уведомление о признании участника запроса котировок победителем и проект договора передаются победителю или его полномочному представителю, не позднее трех рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок и подведения итогов запроса котировок.

9. В случае, если по результатам рассмотрения заявок отклонены все поданные заявки либо только одна заявка признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса котировок запрос котировок признается несостоявшимся и в протокол, указанный в ч. 7 настоящей статьи вносится соответствующая информация.

10. В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся, в соответствии с ч. 9 настоящей статьи Заказчик вправе:

1) заключить договор с единственным участником процедуры закупки, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок и подведения итогов запроса котировок вправе передать такому участнику запроса котировок проект договора;

2) отказаться от заключения договора с единственным участником закупки;

3) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса котировок.

11. В случае если при закупке путем запроса котировок отклонены все заявки Заказчик вправе осуществить очередную закупку путем запроса котировок или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Статья 36. Подписание договора по результатам запроса котировок

1. Победитель обязан подписать и передать Заказчику договор в течение пяти дней со дня его получения, если иное не предусмотрено документацией о проведении запроса котировок.

2. В случае если победитель запроса котировок или участник запроса котировок, заявке на участие, которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный документацией о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель запроса котировок или участник, заявке на участие в запросе котировок которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

3. Договор может быть заключен не ранее трех рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения и подведения итогов запроса котировок.

4. В случае если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником запроса котировок, заявке на участие в которого присвоен второй номер.

5. В случае уклонения участника, занявшего следующее место в итоговом ранжировании после победителя запроса котировок, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

6. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, документацией о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в заявке победителя в проведении запроса котировок или в заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора. Также Заказчик вправе провести с победителем или участником, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора, переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

7. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником запроса котировок, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в размере, указанном в документации о проведении запроса котировок. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящем Положении способов определяется в документации о проведении запроса котировок.

8. В случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме на электронной торговой площадке процедура также регламентируется правилами, установленными соответствующей электронной торговой площадкой с соблюдением требований настоящего Положения.

Статья 37. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся

1. В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся и договор не заключен, Заказчик вправе объявить о проведении повторного запроса котировок либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении запроса котировок. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, без изменения иных условий договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

2. В случае объявления о проведении повторного запроса котировок Заказчик вправе изменить условия запроса котировок.

Раздел 10. Закупка путем запроса предложений

Статья 38. Общие положения о запросе предложений

1. Запрос предложений – конкурентная процедура, не является разновидностью торгов. Победителем в запросе предложений признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о проведении запроса предложений на основании Положения. Запрос предложений может применяться при закупке на сумму, не превышающую 3 000 000 рублей. Закупка путем запроса предложений применяется, если предметом закупки является технически сложная продукция (в т.ч. работы и услуги), и/или несколько критериев имеют существенное значение для принятия решения в выборе поставщика. При этом определение продукции как технически сложной, относится к компетенции Заказчика.

2. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленную заявку по предмету запроса предложений и документы согласно размещенным в единой информационной системе извещению и документации о проведении запроса предложений.

3. Запрос предложений может проводиться в письменной или в электронной форме. Требования к порядку подачи, оформлению документов при проведении запроса предложений в электронной форме устанавливаются в извещении и документации о проведении запроса предложений, с учетом требований настоящего Положения. При проведении запроса предложений в электронной форме на электронной торговой площадке вся информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, также размещается на электронной торговой площадке.

4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений. При этом размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений не может превышать 5% начальной (максимальной) цены договора (цену лота). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в документации о проведении запроса предложений.

5. При проведении запроса предложений переговоры Заказчика или Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

Статья 39. Извещение о проведении запроса предложений и документация о проведении запроса предложений

1. Извещение о проведении запроса предложений размещается в единой информационной системе не менее чем за семь рабочих дней до даты окончания приема заявок.

2. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующую информацию:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 7) срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса предложений (если таковая имеет место), размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

8) место и дата рассмотрения заявок на участие в запросе предложений и подведения итогов запроса предложений.

3. Документация о проведении запроса предложений размещается одновременно с извещением и включает в себя следующие сведения:

1) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке и инструкцию по ее заполнению;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

9) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

10) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

11) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

12) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки;

13) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о проведении запроса предложений;

14) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

15) критерии оценки заявок на участие в закупке и их значимость;

16) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

17) размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в запросе предложений;

18) размер обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств;

19) срок со дня размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов запроса предложений, в течение которого победитель должен подписать проект договора;

20) иные сведения, с учетом специфики закупки.

4. Документация о проведении запроса предложений может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к Участнику (опыт работы в соответствующей области; наличие собственной материальной базы для выполнения обязательств по договору; наличие квалифицированных специалистов и т.п.).

5. К документации о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений.

6. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений.

7. Извещение о проведении запроса предложений и документация должны быть доступными для ознакомления в течение всего срока подачи заявок без взимания платы.

8. Любое лицо, после размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений извещения и документации о проведении запроса предложений. Запрос направляется в письменной форме или форме электронного документа по реквизитам, указанным в документации о проведении запроса предложений. В соответствии с порядком и сроками, предусмотренными документацией, Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения извещения и положений документации, если указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

Разъяснения должны быть размещены Заказчиком в единой информационной системе не позднее 3-х дней со дня принятия решения о предоставлении таких разъяснений с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

9. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и/или документацию о проведении запроса предложений в порядке, установленном в такой документации, не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, при этом изменение предмета запроса предложений не допускается. Извещение о внесении изменений размещается Заказчиком в единой информационной системе в день принятия такого решения. При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесённых изменений в извещение и/или документацию до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 5 (пять) рабочих дней.

10. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время вплоть до момента подведения итогов процедуры закупки. При этом извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней, с даты принятия решения об отказе от проведения закупки.

Статья 40. Подача заявок

1. Любой участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку в отношении предмета запроса предложений (лота).

2. Для участия в запросе предложений участник процедуры закупки подаёт заявку в срок и по форме, согласно документацией о проведении запроса предложений. Заявка на участие в запросе предложений подаётся в письменной форме в запечатанном конверте, оформленном в соответствии с требованиями, установленными в документации о проведении запроса предложений, или в форме электронного документа (далее – электронная заявка). Заявка в письменной форме может быть подана лично представителем участника процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.

3. Участник запроса предложений должен подготовить заявку по форме и в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений, в состав которой входят также документы, подтверждающие соответствие участника требованиям документации о проведении запроса предложений.

4. Приём заявок на участие в запросе предложений прекращается в день и время, указанные в документации о проведении запроса предложений.

5. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений в любое время до даты и времени окончания приёма заявок вправе изменить заявку путём её отзыва и подачи новой заявки. При этом датой и временем подачи заявки на участие в запросе предложений считается дата и время последней заявки из числа поданных участником процедуры закупки заявок на участие в запросе предложений. Участник процедуры закупки вправе отозвать заявку на участие в запросе предложений в любое время до даты и времени окончания приёма заявок.

6. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений, заявки такого участника отклоняются, как несоответствующие требованиям извещения и документации о проведении запроса предложений.

7. Проведение переговоров между Заказчиком и участником процедуры закупки в отношении, поданной им заявки не допускается.

8. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в документации о проведении запроса предложений, не рассматриваются и в течение трех дней со дня их поступления возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

9. Заявка должна содержать следующие сведения и документы:

1) документы, предусмотренные ч. 6 ст. 10 настоящего Положения;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

3) предложение о цене договора, с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

4) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, в случае, если в документации о проведении запроса предложений содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, или копия такого поручения);

5) иные документы и сведения, предусмотренные извещением и (или) документацией о проведении запроса предложений, в т.ч. сведения о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), привлекаемых к исполнению договора.

10. Поданная в установленный срок заявка регистрируется секретарем Комиссии. По требованию участника закупки секретарь Комиссии выдает расписку лицу, доставившему конверт с заявкой, о его получении с указанием даты и времени получения.

11. Все листы заявки, подаваемой в письменной форме, все листы тома заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том заявки должны быть скреплены печатью Участника (для юридических лиц) и подписаны Участником или лицом, уполномоченным таким Участником. Подчистки и исправления не допускаются. Заявка должна содержать описание документов.

12. В случае, если после дня окончания подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на срок не менее, чем 5 (пять) рабочих дней или признать запрос предложений несостоявшимся. В случае признания запроса предложений несостоявшимся в протокол, указанный в ч. 6 ст. 41 настоящего Положения вносится информация о признании запроса предложений несостоявшимся.

13. В случае признания запроса предложений несостоявшимся, а также, в случае, если после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок, не подана дополнительно ни одна заявка, единственная заявка рассматривается в порядке, предусмотренном ч. 6 ст. 41 настоящего положения на соответствие требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений. В случае, если единственная поданная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса предложений и документацией о проведении запроса предложений, Заказчик вправе и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую заявку, на условиях и по цене, предложенных таким участником в заявке на участие в запросе предложений. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов закупки вправе передать такому участнику запроса предложений проект договора;

2) отказать от заключения договора с единственным участником закупки;

3) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса предложений, при необходимости с изменением условий проводимого запроса предложений.

14. В случае, если при закупке путем запроса предложений не подана ни одна заявка Заказчик вправе осуществить очередную закупку путем запроса предложений или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Статья 41. Рассмотрение и подведение итогов запроса предложений

1. Комиссия проводит рассмотрение поступивших заявок и подводит итоги запроса предложений по адресу, указанному в извещении о проведении запроса предложений.

2. Комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о проведении запроса предложений, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации.

3. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений не может превышать пяти дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, если иной срок не установлен в документации о проведении запроса предложений.

4. Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений. Решение об отклонении принимается Комиссией в соответствии с ч. 9 ст. 10 настоящего Положения. Отклонение заявки по иным основаниям не допускается.

5. По итогам рассмотрения заявок, Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

6. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений должен содержать следующие сведения:

1) место, дата проведения рассмотрения заявок на участие в запросе предложений;

2) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений;

3) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в запросе предложений или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений документации о проведении запроса предложений, которым не соответствует заявка на участие в запросе предложений этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации о проведении запроса предложений;

4) информацию о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания запроса предложений несостоявшимся;

5) объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора.

7. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений не позднее трех дней, следующих после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, размещается Заказчиком в единой информационной системе.

8. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, или о допуске к участию в запросе предложений и признании участником в запроса предложений только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся и в протокол, указанный в ч. 6 настоящей статьи вносится соответствующая информация.

9. В случае если документацией о проведении запроса предложений предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником запроса предложений принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений в отношении этого лота.

10. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся, в соответствии с ч. 8 настоящей статьи, ч. 12 статьи 40 настоящего Положения Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую заявку, на условиях и по цене, предложенных таким участником в заявке на участие в запросе предложений. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в запросе предложений вправе передать такому участнику запроса предложений проект договора;

2) отказаться от заключения договора с единственным участником закупки;

3) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса предложений, при необходимости с изменением условий проводимого запроса предложений.

11. В случае если при закупке путем запроса предложений отклонены все заявки Заказчик вправе осуществить очередную закупку путем запроса предложений или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

12. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный документацией о проведении запроса предложений, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, в срок, предусмотренный документацией о проведении запроса предложений, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, не возвращаются.

13. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений и подводит итоги запроса предложений, в срок не превышающий трех дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в документации о проведении запроса предложений.

14. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

15. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в запросе предложений Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в порядке и по критериям, указанным в документации о проведении запроса предложений, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

16. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссией каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия.

17. Победителем в запросе предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер.

18. Комиссия ведет протокол подведения итогов запроса предложений, в котором должны содержаться следующие сведения:

1) место, дата, время проведения оценки и сопоставления таких заявок;

2) об участниках, заявке на участие в запросе предложений которых были рассмотрены;

3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в запросе предложений;

- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении;
- 5) сведения о решении Комиссии о присвоении заявкам на участие в запросе предложений значений по каждому из рассмотренных критериев оценки заявок на участие в запросе предложений;
- 6) объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора;
- 7) о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров;
- 8) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников запроса предложений, заявкам на участие в запросе предложений которых присвоен первый и второй номера.

19. Протокол подведения итогов запроса предложений подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю в запросе предложений уведомление о признании участника запроса предложений победителем и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в запросе предложений в заявку, в проект договора, прилагаемый к документации о проведении запроса предложений.

20. Протокол подведения итогов запроса предложений, размещается в единой информационной системе Заказчиком, не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Статья 42. Подписание договора по результатам запроса предложений

1. Победитель обязан подписать и передать Заказчику проект договора в течение пяти дней со дня его получения, если иное не предусмотрено документацией о проведении запроса предложений.

2. В случае если победитель в запросе предложений или участник, заявке на участие, в запросе предложений которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный документацией о проведении запроса предложений, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель в запросе предложений или участник, заявке на участие в запросе предложений которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

3. Договор может быть заключен не ранее трех рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов запроса предложений (протокола рассмотрения заявок при признании запроса предложений несостоявшимся).

4. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя запроса предложений заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником запроса предложений, заявке на участие которого присвоен второй номер.

5. В случае уклонения участника запроса предложений, занявшего следующее место в итоговом ранжировании после победителя запроса предложений, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

6. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником запроса предложений, с которым заключается договор, в заявке на участие в запросе предложений и в документации о проведении запроса предложений. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

7. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником запроса предложений, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в размере, указанном в документации о проведении запроса предложений. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящем Положении определяется в документации о проведении запроса предложений.

8. В случае проведения процедуры запроса предложений в электронной форме на электронной торговой площадке процедура также регламентируется правилами, установленными соответствующей электронной торговой площадкой с соблюдением требований настоящего Положения.

Статья 43. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся

1. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся и договор не заключен, Заказчик вправе объявить о проведении повторного запроса предложений либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении запроса предложений. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, без изменения иных условий договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

2. В случае объявления о проведении повторного запроса предложений Заказчик вправе изменить условия запроса предложений.

РАЗДЕЛ 11. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

Статья 44. Общие положения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупок, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

2. При осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на сумму, превышающую сто тысяч рублей Заказчик размещает в единой информационной системе извещение, документацию о закупке и проект договора.

2.1. Извещение должно содержать следующую информацию:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг.

2.2. Документация о закупке размещается одновременно с извещением и включает в себя следующие сведения:

- 1) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные

требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

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

3) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

4) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

5) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

6) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

7) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

8) иные сведения, с учетом специфики закупки.

Статья 45. Случаи закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

1. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) могут осуществляться в любом из следующих случаев:

1) осуществляется закупка товаров, работ, услуг для нужд Заказчика в размере, не превышающем 100 000 рублей по одной сделке;

2) осуществляется закупка товаров, работ, услуг для нужд Заказчика в размере, от 100 000 до 400 000 рублей, с учетом требований, установленных в статье 44 настоящего Положения;

3) осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

4) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

5) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

6) возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

7) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равнозначной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

8) при приобретении дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;

9) при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств, дающего значительные кратковременные скидки и т.д.);

10) процедура закупки была признана несостоявшейся и настоящим положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки или с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

11) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

12) осуществляется закупка на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующих авторами;

13) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

14) при реализации мероприятий, направленных на повышение квалификации, участие в семинарах, конференциях, форумах, выставках, ярмарках;

15) осуществляется проведение закупки на оказание услуг связи (городская телефонная, междугородняя и международная связь, услуги Интернет, радиовещание).

16) учреждение, само являющееся исполнителем по договору, привлекает в ходе исполнения договора иных лиц для выполнения данных работ;

17) осуществляется закупка рекламных услуг при необходимости размещения рекламной информации в конкретном СМИ, рекламном издании, бегущей строке и т.п. у такого СМИ, организации, издающей соответствующие рекламные издания и т.п.;

18) закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд Заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на такие произведения, исполнения, фонограммы;

19) заключение договора на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия;

20) заключение договора на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких заказчиков, с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), который определен заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия, в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

21) заключение договора на поставки культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения музейного фонда;

22) заключение договора на создание произведений литературы или искусства у конкретного физического лица или конкретных физических лиц;

23) заключение договора на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;

24) осуществляется закупка услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности.

РАЗДЕЛ 12. Порядок исполнения договоров

Статья 46. Исполнение договоров

1. При исполнении договора стороны руководствуются гражданским законодательством. Решения об изменении, расторжении договоров, заключенных в порядке, предусмотренном настоящим Положением, принимаются Заказчиком, по основаниям, предусмотренным Гражданским Кодексом РФ с учетом положений заключенных договоров.

2. В случае, если при исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

РАЗДЕЛ 13. Порядок расторжения договоров

Статья 47. Расторжение договора в связи с односторонним отказом стороны договора от исполнения договора

Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством при условии, что это было предусмотрено закупочной документацией и проектом договора.

РАЗДЕЛ 14. Заключительные положения

Статья 48. Обжалование действий (бездействия) Заказчика при закупке

1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Статья 49. Контроль за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ и настоящего Положения

Контроль за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и настоящего Положения Заказчиком осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 50. Ответственность за нарушение требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ и настоящего Положения

За нарушение требований Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

Постановление Губернатора Саратовской области от 7 мая 2014 года № 130 Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Чкаловское Тарлыковского муниципального образования Ровенского муниципального района Саратовской области	4889
Постановление Губернатора Саратовской области от 8 мая 2014 года № 131 О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 25 марта 2014 года № 88	4890

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

Постановление Правительства Саратовской области от 7 мая 2014 года № 267-П О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 31 января 2013 года № 42-П	4892
Постановление Правительства Саратовской области от 7 мая 2014 года № 268-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 30 декабря 2005 года № 463-П	4892
Постановление Правительства Саратовской области от 7 мая 2014 года № 269-П О предоставлении дополнительной социальной поддержки студентам и интернам государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный медицинский университет имени В. И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации, молодым специалистам – врачам и средним медицинским работникам областных государственных либо муниципальных медицинских организаций, врачам областных государственных либо муниципальных медицинских организаций для профессиональной переподготовки.	4893
Постановление Правительства Саратовской области от 8 мая 2014 года № 270-П О величине прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Саратовской области за I квартал 2014 года	4911
Постановление Правительства Саратовской области от 8 мая 2014 года № 271-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 31 января 2013 года № 42-П	4911

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

Распоряжение Губернатора Саратовской области от 8 мая 2014 года № 318-р О занесении семей на Доску почета Саратовской области «Лучшие семьи Губернии»	4917
--	------

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

Приказ министерства занятости, труда и миграции Правительства Саратовской области от 5 мая 2014 года №89 Об утверждении типовых форм документов по реализации мероприятия по содействию трудоустройству инвалидов на оснащенные (оборудованные) для них рабочие места	4918
Приказ министерства занятости, труда и миграции Правительства Саратовской области от 7 мая 2014 года №90 Об утверждении типовых форм документов по организации содействия трудоустройству инвалидов сверх установленной квоты	4924
Приказ министерства занятости, труда и миграции Правительства Саратовской области от 8 мая 2014 года №91 О перечне работодателей, имеющих возможность организовать в 2014 году оснащение (оборудование) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов	4929
Приказ министерства экономического развития и инвестиционной политики Правительства Саратовской области от 5 мая 2014 года №1153 Об утверждении состава Общественного совета при министерстве экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области.	4931
Приказ министерства природных ресурсов и экологии Правительства Саратовской области от 28 апреля 2014 года № 197 О внештатных общественных инспекторах по охране окружающей среды министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области	4932
Приказ комитета дорожного хозяйства Правительства Саратовской области от 7 мая 2014 года №01-01-11/58 Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги	4934
Приказ министерства сельского хозяйства Правительства Саратовской области от 5 мая 2014 года №27-пр О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства области от 02 апреля 2014 года № 17-пр	4953
Приказ министерства культуры Правительства Саратовской области от 7 мая 2014 года №01-11/210 Об утверждении Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Саратовский областной колледж искусств»	4983

Учредитель – Министерство информации и печати Саратовской области.
410042, г. Саратов, ул. Московская, 72.
Издатель – ГАУ СМИ СО «Саратов-Медиа».
Директор – Марина Елгаева.

Главный редактор сборника «Собрание законодательства Саратовской области» – Денис Савенков.
Компьютерная верстка – Лилия Баранова.

Почтовый адрес: 410031, г. Саратов, а/я 3535.
Адрес редакции: г. Саратов, ул. Волжская, 28, к. 6.3.
Тел.: (8452) 23-24-81, e-mail: saratov-media@mail.ru

Отпечатано в типографии ГАУ СМИ СО «Саратов-Медиа».
Адрес типографии: 410031, г. Саратов, ул. Волжская, 28.
Подписано в печать 14.05.2014.
Выход в свет 15.05.2014.
Формат 60x84 1/8. Усл. печ. л. 15,11.
Бумага офсетная. Печать цифровая.
Тираж 253 экз. Заказ №ГЗ/1405/01.
Свободная цена.

Подписаться на сборник «Собрание законодательства Саратовской области»
можно через ГАУ СМИ СО «Саратов-Медиа» (тел.: 23-24-81)
или в любом почтовом отделении УФПС (подписной индекс 73801).

Ознакомиться с содержанием сборника «Собрание законодательства Саратовской области» можно в:
ГУК «Областная универсальная научная библиотека» (г. Саратов, ул. М. Горького, 40);
МУК «Центральная библиотека ЦБС» (г. Саратов, ул. Зарубина, 158/162);
на сайте: g-64.ru