

ГОРОД



Выпуск № 17 (3-я часть)
Суббота 18 апреля 2020 г.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ МОГО «УХТА»

АДМИНИСТРАЦИЯ МОГО «УХТА»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 913 от 07 апреля 2020 года Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего

В целях реализации статьи 105, статьи 106 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация постановляет:

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отменить постановление администрации МОГО «Ухта» от 24.11.2014 № 2329 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МОГО «Ухта» - руководитель
администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 07 апреля 2020 г. № 913

Административный регламент
исполнения муниципальной функции по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и исполнения муниципальной функции, обеспечения прав и законных интересов участников закупок, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по рассмотрению жалоб на действия (бездействие)

муниципального заказчика, муниципального бюджетного учреждения, муниципального унитарного предприятия (далее - заказчик), муниципального органа, казенного учреждения, на которые возложены полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков (далее - уполномоченный орган, уполномоченное учреждение), юридического лица, привлекаемого заказчиком для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - специализированная организация), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд МОГО «Ухта».

1.2. Исполнение муниципальной функции по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего (далее - субъекты обжалования) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд МОГО «Ухта» (далее - муниципальная функция) осуществляется Управлением экономического развития администрации МОГО «Ухта» (далее - Управление).

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе) («Собрание законодательства Российской Федерации», 2013, № 14 ст.1652; «Российская газета», 2013, № 80);

- Постановлением администрации МОГО «Ухта» от 17 января 2020 г. № 87 «Об определении органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок в МОГО «Ухта»;

- Положением об Управлении экономического развития администрации муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденном руководителем администрации МОГО «Ухта» 28 июня 2019 г.

1.4. Результатом исполнения муниципальной функции являются решения, принимаемые Управлением.

1.5. Исполнение муниципальной функции и предоставление информации о ней является бесплатным для заявителей.

1.6. Оснований для приостановления исполнения муниципальной функции законодательством Российской Федерации не установлено.

1.7. Заявителями являются участники закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд МОГО «Ухта» (далее - участники закупок).

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции:

2.1.1. Место нахождения Управления: 169300, Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д.11.

Режим работы Управления: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.45 до 17.15 (в пятницу до 15.45), обед с 13.00 до 14.00.

Телефон для консультаций по вопросам исполнения муниципальной функции: 8 (8216) 789-085.

Адрес электронная почта: control@adm.mouhta.ru.

2.1.2. Информация об исполняемой муниципальной функции предоставляется непосредственно в помещении Управления, по телефонам, указанным в пункте 2.1.1 настоящего Регламента.

2.1.3. Лицами, ответственными за исполнение муниципальной функции, являются муниципальные служащие (специалисты)

Управления, входящие в состав Комиссии, указанной в п. 2.2.1 настоящего Регламента.

2.2. Срок исполнения муниципальной функции:

2.2.1. Рассмотрение жалобы по существу и возражений на жалобу осуществляется комиссией Управления по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, утвержденной распоряжением администрации МОГО «Ухта» (далее - Комиссия) в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления жалобы.

В случае необходимости и по согласованию с руководителями отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации МОГО «Ухта», в состав комиссии могут включаться специалисты, не являющиеся муниципальными служащими (сотрудниками) Управления.

2.3. Комиссия рассматривает жалобы на действия (бездействие) субъектов обжалования при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд МОГО «Ухта».

3. Административные процедуры

3.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Предварительное рассмотрение жалобы:

а) проверка жалобы на соответствие установленным требованиям;

б) уведомление о поступлении жалобы, о месте и времени рассмотрения жалобы;

в) передача жалобы на рассмотрение Комиссии.

3.1.2. Рассмотрение жалобы по существу:

а) открытие заседания Комиссии;

б) проверка полномочий представителей сторон;

в) выступление сторон и заинтересованных участников закупок;

г) изучение членами Комиссии обстоятельств дела и представленных материалов;

д) проведение внеплановой проверки;

е) совещание членов Комиссии и принятие решения;

ж) оглашение резолютивной части решения;

з) разъяснение порядка обжалования решения.

3.1.3. Техническое завершение рассмотрения жалобы:

а) оформление решения;

б) рассылка решения заинтересованным лицам и размещение в единой информационной системе.

3.2. Выполнение административных процедур, указанных в пунктах 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 Регламента, осуществляется Комиссией.

3.3. Основанием для начала исполнения административных процедур, указанных в пунктах 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 Регламента, является поступление жалобы в Управление и ее регистрация.

3.4. Начальник Управления не позднее следующего рабочего дня после дня поступления жалобы в Управление передает ее секретарю Комиссии. Секретарь Комиссии в этот же день регистрирует жалобу в журнале входящей документации Управления.

3.5. Блок-схема исполнения муниципальной функции представлена в приложении 1 к Регламенту.

Предварительное рассмотрение жалобы

3.6. Жалоба подается участником закупки, (далее - заявитель) в письменной форме и должна содержать сведения, предусмотренные ч. 8 ст. 105 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе в сфере закупок).

Заявитель обязан приложить к жалобе документы, подтверждающие обоснованность своих доводов. В этом случае жалоба должна содержать полный перечень прилагаемых к ней документов.

Жалоба подписывается подающим ее лицом или его представителем. К жалобе, поданной представителем, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.

3.7. Секретарь Комиссии в течение одного рабочего дня с момента поступления жалобы проводит проверку ее соответствия требованиям, установленным Законом о контрактной системе в сфере закупок, а также положениям Регламента.

По результатам проверки секретарь Комиссии сообщает всем членам Комиссии о соответствии или не соответствии поступившей жалобы требованиям, установленным Законом о контрактной системе в сфере закупок, а также положениям Регламента. Комиссия

принимается решение о принятии жалобы к рассмотрению либо о ее возврате заявителю.

3.8. Решение о возвращении жалобы на действия (бездействие) субъектов обжалования заявителю принимается в случаях, установленных частью 11 статьи 105 Закона о контрактной системе в сфере закупок в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы.

Секретарь Комиссии в день принятия решения о возвращении жалобы сообщает в письменной форме лицу, подавшему жалобу, о принятом Комиссией решении с указанием причин возвращения жалобы. Письмо оформляется на бланке Управления и подписывается начальником Управления экономического развития администрации МОГО «Ухта», либо лицом его замещающим и направляется почтовым отправлением либо другим способом, позволяющим подтвердить надлежащее решение.

Решение о возвращении жалобы может быть обжаловано в судебном порядке.

3.9. В случае если жалоба подана с соблюдением требований Закона о контрактной системе в сфере закупок и положений Регламента она принимается к рассмотрению. При этом срок рассмотрения жалобы не должен превышать пяти рабочих дней со дня поступления жалобы.

3.10. После подачи жалобы и принятия ее к рассмотрению секретарь Комиссии в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы размещает в единой информационной системе информацию о поступлении жалобы и ее содержании, а также направляет участнику закупки, подавшему жалобу, заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупки, действия (бездействие) которых обжалуются, уведомление о поступлении жалобы, ее содержании, о месте и времени рассмотрения жалобы.

3.11. Уведомление о рассмотрении жалобы направляется секретарем Комиссии почтовым отправлением либо другим способом, позволяющим подтвердить надлежащее уведомление. В уведомлении о рассмотрении жалобы указывается, что полномочия заявителей, субъектов обжалования должны быть подтверждены доверенностью.

3.12. В уведомлении о рассмотрении жалобы, направляемом субъекту обжалования, Комиссия вправе установить обязательное для исполнения требование о приостановлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу.

3.13. В случае принятия решения о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) контракт не может быть заключен заказчиком до рассмотрения жалобы по существу. При этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу. В случае, если вследствие приостановления определения поставщика (подрядчика, исполнителя) контракт не может быть заключен в предусмотренные документацией о закупке сроки, в решении о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) устанавливается возможность продления предусмотренных контрактом сроков исполнения обязательств по контракту с указанием новых сроков исполнения этих обязательств.

3.14. Лица, права и законные интересы которых непосредственно затрагиваются в результате рассмотрения жалобы, вправе направить в Управление возражение на жалобу. Возражение на жалобу должно содержать информацию, предусмотренную пунктом 3.6 настоящего Регламента. Возражение на жалобу направляется в Управление не позднее, чем за два рабочих дня до даты рассмотрения жалобы.

3.15. Комиссия вправе направлять запросы о предоставлении информации и документов, необходимых для рассмотрения жалобы, в том числе запросить у заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего указанные информацию и документы.

3.16. Не допускается запрашивать у лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов (в том числе органов государственной власти), органов местного самоуправления либо органов, подведомственных государственным органам (в том числе органам государственной власти) или органам местного самоуправления. В таком случае Комиссия запрашивает такую информацию и документы самостоятельно.

Рассмотрение жалобы по существу

3.17. Рассмотрение жалобы по существу осуществляется Комиссией.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

3.18. Рассмотрение жалобы Комиссией осуществляется в присутствии представителей заявителя, субъектов обжалования, иных заинтересованных лиц.

Лица, права и законные интересы которых непосредственно затрагиваются в результате рассмотрения жалобы, вправе лично присутствовать при рассмотрении жалобы по существу, либо направить для участия в рассмотрении жалобы своих представителей, при этом полномочия таких представителей должны быть удостоверены надлежащим образом.

В отсутствие сторон (их представителей) жалоба может быть рассмотрена лишь в случаях, когда имеются данные об их надлежащем уведомлении о месте и времени рассмотрения жалобы, и если от них не поступило мотивированное ходатайство об отложении рассмотрения дела или указанные в нем обстоятельства не были признаны Комиссией уважительными.

В случае отсутствия на заседании Комиссии представителей одной из сторон либо представителей обеих сторон, заседание комиссии может быть перенесено на более позднюю дату. При переносе даты рассмотрения жалобы срок ее рассмотрения не продлевается и не может быть более пяти рабочих дней. В случае, если перенос срока рассмотрения жалобы невозможен, Комиссия обязана рассмотреть жалобу и принять решение, в том числе в случае отсутствия одной из сторон либо обеих сторон.

3.19. Рассмотрение жалобы Комиссией на закрытом заседании допускается в случаях, если открытое заседание может привести к разглашению государственной тайны, в иных случаях, предусмотренных федеральным законом, а также при удовлетворении ходатайства лица, участвующего в рассмотрении жалобы и ссылающегося на необходимость сохранения коммерческой, служебной или иной охраняемой законом тайны.

3.20. Председатель Комиссии либо в отсутствие председателя его заместитель:

3.20.1. открывает заседание Комиссии и объявляет, какая жалоба подлежит рассмотрению;

3.20.2. выясняет вопрос о возможности рассмотрения жалобы;

3.20.3. разъясняет сторонам, участвующим в рассмотрении жалобы, и иным заинтересованным лицам их права и обязанности;

3.20.4. разъясняет порядок рассмотрения жалобы, уведомляет о том, что в случае выявления нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок по результатам рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки Комиссия выдает предписание об устранении таких нарушений;

3.20.5. руководит рассмотрением жалобы, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования доказательств и обстоятельств дела, обеспечивает рассмотрение заявлений и ходатайств лиц, участвующих в рассмотрении жалобы;

3.20.6. принимает меры по обеспечению установленного порядка рассмотрения жалобы.

3.21. Рассмотрение жалобы по существу начинается с сообщения заявителя об обжалуемых действиях (бездействии) субъекта обжалования, о своих требованиях, а в случае отсутствия заявителя, рассмотрение жалобы по существу начинается с сообщения секретаря Комиссии о фактах, изложенных в жалобе заявителя.

В ходе рассмотрения жалобы субъект обжалования дает объяснения по фактам, указанным в жалобе заявителя.

Представители лиц, права и законные интересы которых непосредственно затрагиваются в результате рассмотрения жалобы, вправе давать свои пояснения по жалобе.

Комиссия при рассмотрении жалобы, а также в ходе проведения проверки, заслушивает объяснения сторон и заинтересованных лиц, а также оглашает такие объяснения, представленные в письменной форме, запрашивает необходимые документы для ознакомления. Комиссия вправе получать объяснения сторон по фактам, изложенным в жалобе, а также иным вопросам, связанным с осуществлением закупок.

3.22. Комиссия по ходатайству лиц, участвующих в рассмотрении жалобы, либо по собственной инициативе может объявить перерыв в заседании Комиссии. При этом необходимо учитывать, что жалоба должна быть рассмотрена в срок не превышающий пять рабочих дней со дня ее поступления в Управление. Объявление перерыва на срок, в результате которого общий срок рассмотрения жалобы превысит пять рабочих дней, не допускается.

При объявлении перерыва лица, участвующие в рассмотрении жалобы, должны быть извещены о дате и времени продолжения заседания Комиссии. После окончания перерыва рассмотрение жалобы продолжается с того момента, на котором заседание было прервано объявлением перерыва.

В случае если после окончания перерыва на заседание Комиссии явилась одна из сторон (субъект обжалования, заявитель),

отсутствующая на заседании до объявления перерыва, то рассмотрение жалобы начинается заново, а не с того момента, которым оно было завершено до объявления перерыва.

3.23. Комиссия при рассмотрении жалобы осуществляет в соответствии с ч. 15 ст. 99 Закона о контрактной системе в сфере закупок внеплановую проверку соблюдения законодательства о контрактной системе в сфере закупок при осуществлении закупки, являющейся предметом рассмотрения жалобы.

Внеплановая проверка проводится одновременно с рассмотрением жалобы. При этом проверяется соответствие всех действий (бездействий) субъекта обжалования, в том числе не указанных в жалобе, а также всех документов по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), относящихся к осуществлению закупки, являющейся предметом жалобы, требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

3.24. Заказчик, уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированная организация, комиссия по осуществлению закупок, ее члены, должностные лица контрактной службы, контрактный управляющий, действия (бездействия) которых обжалуются, обязаны представить на рассмотрение жалобы по существу документацию о закупке, заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколы, предусмотренные Законом о контрактной системе в сфере закупок, аудиозапись и иную информацию и документы, составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.25. По результатам рассмотрения жалобы Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов Комиссии, присутствовавших на заседании Комиссии.

При равенстве количества голосов, отданных «за» и «против» решения, голос председателя Комиссии является определяющим. При принятии решения учитываются все обстоятельства дела, установленные Комиссией в результате рассмотрения жалобы и проведения проверки, в том числе объяснения заявителя, субъекта обжалования, иных заинтересованных лиц.

Рассмотрение жалобы не осуществляется в отношении результатов оценки заявок на участие в конкурсе, в запросе предложений, окончательных предложений в соответствии с указанными в пунктах 3 и 4 части 1 статьи 32 Закона о контрактной системе в сфере закупок критериями оценки этих заявок, окончательных предложений.

Комиссия по результатам рассмотрения жалобы по существу принимает решение о признании жалобы обоснованной или необоснованной, и при необходимости о выдаче предписания об устранении допущенных нарушений, предусмотренного пунктом 2 части 22 статьи 99 Закона о контрактной системе в сфере закупок, о совершении иных действий, предусмотренных частью 22 статьи 99 Закона о контрактной системе в сфере закупок.

3.26. Решение Комиссии, подлежит немедленному оглашению по окончании рассмотрения жалобы по существу. При этом оглашается только его резолютивная часть.

Техническое завершение рассмотрения жалобы

3.27. Решение Комиссии должно состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

3.27.1. Вводная часть решения должна содержать наименование органа, принявшего решение; состав Комиссии; номер дела, дату и место принятия решения; предмет рассмотрения дела; наименование сторон, участвующих в деле, имена присутствующих на заседании представителей сторон и других заинтересованных лиц.

3.27.2. Описательная часть решения должна содержать краткое изложение заявленных требований и возражений, объяснений, заявлений и ходатайств лиц, участвующих в деле.

3.27.3. В мотивировочной части решения должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при рассмотрении жалобы и в ходе проведения проверки, а также доказательства, на которых основываются выводы Комиссии об обстоятельствах дела;

б) законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок и иных нормативных правовых актов, оценка этих нарушений;

г) анализ и квалификация действий субъекта обжалования;

д) иные сведения.

3.27.4. Резолютивная часть решения должна содержать:

а) выводы Комиссии о признании жалобы обоснованной или необоснованной;

б) выводы Комиссии о наличии в действиях субъекта обжалования нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства о

контрактной системе в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате рассмотрения жалобы и проведения проверки;

в) сведения о выдаче предписания об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, а также о необходимости осуществления других действий, направленных на устранение и (или) недопущение нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

г) другие меры по устранению нарушений, в том числе:

- при выявлении в результате проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, Управление направляет информацию и (или) документы, подтверждающие факт административного правонарушения, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта в вышестоящие органы исполнительной власти по подведомственности;

- при выявлении в результате проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, отдел контроля обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;

- обращение с иском в суд.

3.28. Решение должно быть изготовлено в полном объеме в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты принятия решения.

Решение подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

Копия такого решения и предписания об устранении допущенных нарушений (в случае его выдачи) в течение трех рабочих дней с даты принятия решения направляется почтовым отправлением либо другим способом, позволяющим подтвердить надлежащее решение участнику закупки, подавшему жалобу на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, участникам закупки, направившим возражение на жалобу, а также заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок, действия (бездействие) которых обжалуются.

Секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия решения обязан разместить сведения о таком решении в единой информационной системе.

Выдача предписания об устранении нарушений законодательства о размещении заказов

3.29. В случаях, если при рассмотрении жалобы и/или в ходе проведения проверки в действиях (бездействиях) субъекта обжалования выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, Комиссия выдает предписание об устранении таких нарушений.

Комиссия вправе не выдавать предписание только в случае выявления нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, которые не повлияли и не могли повлиять на результаты определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.30. Предписание изготавливается одновременно с решением и подписывается председателем и членами Комиссии.

Экземпляр предписания направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении заказчику, либо другим способом, позволяющим вручить уведомление заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок, действия (бездействие) которых обжаловались.

В предписании должны быть указаны:

- дата и место выдачи предписания;
- состав Комиссии;
- сведения о решении, на основании которого выдается предписание;

- наименование заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, которым выдается предписание, с указанием адреса;

- требования о совершении действий, направленных на устранение и/или недопущение нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

- сроки, в которые должно быть исполнено предписание;

- сроки, в которые необходимо сообщить об исполнении предписания.

3.31. Резолютивная часть предписания оглашается непосредственно при оглашении резолютивной части решения,

принятого по результатам рассмотрения жалобы по существу и проведения проверки.

3.32. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

Неисполнение в срок предписания влечет за собой последствия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Под неисполнением в срок предписания понимается уклонение от исполнения либо частичное исполнение предписания, а также несвоевременное исполнение такого предписания.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами отдела контроля в сфере закупок при проведении внеплановых проверок положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется начальником Управления экономического развития администрации МОГО «Ухта».

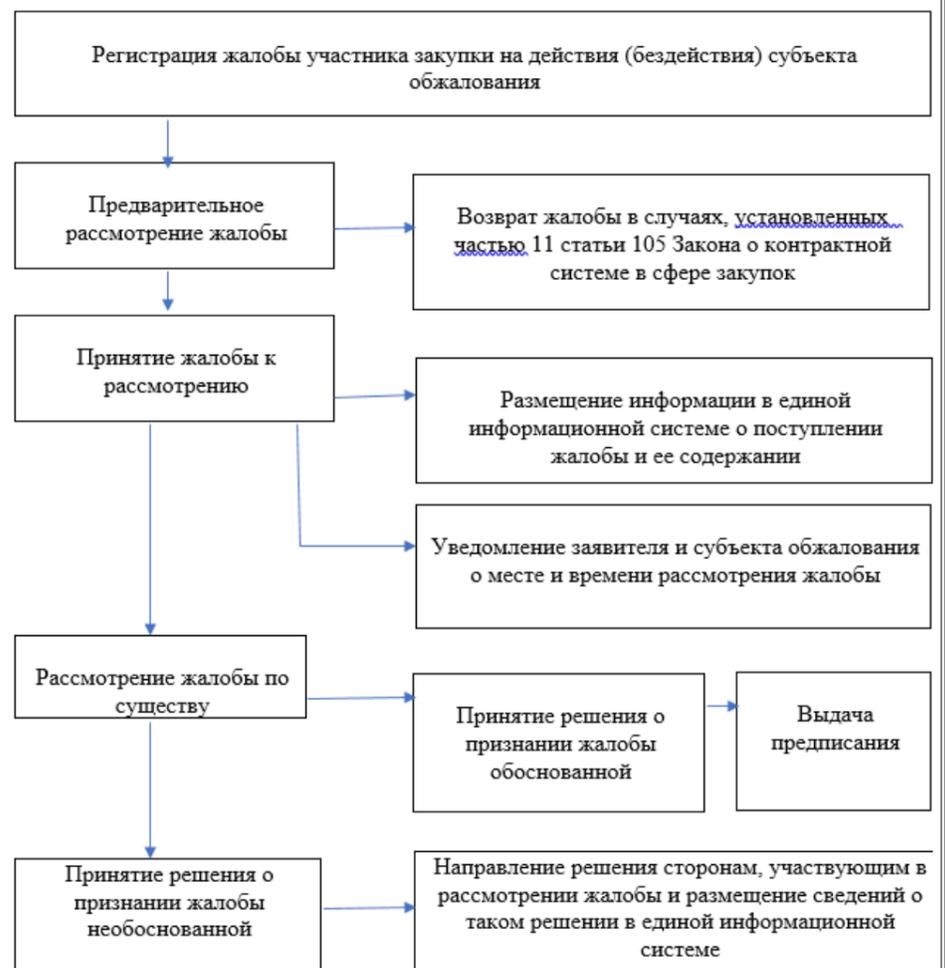
4.2. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции проводятся первым заместителем руководителя администрации МОГО «Ухта» один раз в год, внеплановые проверки - по мере необходимости.

4.3. За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, муниципальные служащие (специалисты) несут установленную законодательством ответственность.

5. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц при исполнении муниципальной функции

В соответствии с частью 9 статьи 106 Закона о контрактной системе в сфере закупок, решение, принятое по результатам жалобы по существу, может быть обжаловано в судебном порядке: гражданами в суде общей юрисдикции, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в арбитражных судах в течение трех месяцев с даты его принятия.

Блок-схема исполнения муниципальной функции



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 948 от 15 апреля 2020 года
О принятии решения об определении регионального оператора
Республики Коми владельцем специального счета в отношении
отдельных многоквартирных домов**

Руководствуясь частью 9 статьи 175 Жилищного кодекса Российской Федерации, администрация постановляет:

1. Принять решение об определении регионального оператора Республики Коми владельцем специального счета в отдельных многоквартирных домах согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном портале администрации МОГО «Ухта».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации МОГО «Ухта».

**Глава МОГО «Ухта» - руководитель
администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов**

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 15 апреля 2020 г. № 948

Перечень многоквартирных домов,
расположенных на территории МОГО «Ухта»,
в отношении которых принято решение об определении
регионального оператора Республики Коми владельцем специального
счета.

№, п/п	Адрес многоквартирного дома
1	набережная Нефтяников, д.9, г.Ухта
2	улица Савина, д.7, г.Ухта

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 950 от 15 апреля 2020 года
О предоставлении субъектам малого и среднего
предпринимательства - арендаторам муниципального имущества
МОГО «Ухта», права на отсрочку уплаты арендных платежей**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях исполнения распоряжения Правительства Российской Федерации от 19 марта 2020 г. № 670-р, распоряжения Правительства Республики Коми от 30 марта 2020 г. № 84-р, администрация постановляет:

1. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта» по договорам, заключенным в отношении имущества муниципальной казны муниципального образования городского округа «Ухта», предоставленного во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - договоры аренды):

а) обеспечить в течение 3 рабочих дней со дня обращения субъекта малого и среднего предпринимательства заключение дополнительного соглашения, предусматривающего отсрочку внесения арендной платы, предусмотренной в 2020 году, и ее уплату равными частями в сроки, предусмотренные договором аренды, в 2021 году, или на иных условиях, предложенных арендатором, по согласованию сторон, но не позднее 31 декабря 2021 г.;

б) уведомить в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления субъектов малого и среднего предпринимательства о возможности заключения дополнительного соглашения к договорам аренды в соответствии с требованиями подпункта «а» настоящего пункта путем размещения соответствующей информации на Портале администрации муниципального образования городского округа «Ухта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в) приостановить начисление неустойки по договорам аренды с субъектами малого и среднего предпринимательства на арендную плату, подлежащую уплате по таким договорам, с 01 апреля 2020 г. по 31 декабря 2020 г.

2. Муниципальным предприятиям и муниципальным автономным и бюджетным учреждениям муниципального образования городского округа «Ухта» (далее - подведомственные предприятия и учреждения) обеспечить:

а) заключение подведомственными предприятиями и учреждениями в течение 3 рабочих дней со дня обращения субъекта малого и среднего предпринимательства дополнительного соглашения, предусматривающего отсрочку арендной платы, предусмотренной в 2020 году, и ее уплату равными частями в сроки, предусмотренные договором аренды, в 2021 году, или на иных условиях, предложенных арендатором, по согласованию сторон, но не позднее 31 декабря 2021 г.;

б) уведомление подведомственными предприятиями и учреждениями в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления субъектов малого и среднего предпринимательства о возможности заключения дополнительного соглашения в соответствии с требованиями подпункта «а» настоящего пункта.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит размещению на Портале администрации МОГО «Ухта».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта».

**Глава МОГО «Ухта» - руководитель
администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 956 от 17 апреля 2020 года
О выделении средств из резерва, утвержденного решением Совета
МОГО «Ухта» от 12.12.2019 № 386 «О бюджете МОГО «Ухта» на
2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»**

В соответствии с решением Совета МОГО «Ухта» от 12 декабря 2019 г. № 386 «О бюджете МОГО «Ухта» на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», постановлением администрации МОГО «Ухта» от 16 декабря 2019 г. № 3962 «Об утверждении Порядка распределения (перераспределения) средств, зарезервированных в составе расходов, утвержденных решением Совета МОГО «Ухта» «О бюджете МОГО «Ухта» на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», рассмотрев письмо начальника муниципального учреждения «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» от 09 апреля 2020 г. № 1129, администрация постановляет:

1. Финансовому управлению администрации МОГО «Ухта» выделить муниципальному учреждению «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» из резерва средства на финансовое обеспечение софинансирования мероприятий государственной программы Республики Коми «Развитие образования» в сумме 52 000 (пятьдесят две тысячи) рублей 00 копеек.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия, подлежит официальному опубликованию и размещению на Официальном портале администрации МОГО «Ухта».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя руководителя администрации МОГО «Ухта» по социальным вопросам.

**Глава МОГО «Ухта» - руководитель
администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 957 от 17 апреля 2020 года
О закрытии временного проезда по ледовой переправе через
р.Ижма в с. Кедвавом в границах МОГО «Ухта»**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», отраслевыми дорожными нормами ОДН 218.010-98 «Автомобильные дороги общего пользования. Инструкция по проектированию, строительству и эксплуатации ледовых переправ», на основании акта изменения грузоподъемности ледовой переправы через р.Ижма в с. Кедвавом от 15.04.2020 в целях обеспечения безопасности при переходе граждан и проезде автотранспорта через ледовую переправу, администрация постановляет:

1. Закрыть ледовую переправу через р.Ижма в с. Кедвавом с 16.04.2020.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия, подлежит официальному опубликованию и размещению на Официальном портале администрации МОГО «Ухта».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации МОГО «Ухта».

**Глава МОГО «Ухта» - руководитель
администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов**



ГОРОД

0+

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ СОВЕТА МОГО «УХТА» И АДМИНИСТРАЦИИ МОГО «УХТА»

Учредители: Совет МОГО «Ухта» и
Администрация МОГО «Ухта»
Издатель: Администрация МОГО «Ухта», 169300,
Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д. 11
<http://yxta.pf>, <http://mouhta.ru/docs/post/>

Контактные телефоны: 789032, 789036
meriaukh@mail.ru, meriaukh@mouhta.ru
Ответственный за выпуск: Истомина А.И.
Тираж 30 экз.
Распространяется бесплатно