

76

В настоящее время одностороннее движение организовано на ул. Пушкина (от ул. Ленина до ул. Неделина), ул. Чайковского (от ул. Неделина до ул. Ленина), ул. Степанченко (от ул. Мира до ул. Советская). Предлагается сохранить существующую организацию одностороннего движения.

77

11.1.12 Перечень пересечений, примыканий и участков дорог, требующих введения светофорного регулирования, режимы работы светофорного регулирования

Согласно ГОСТ Р 52289-2004 светофорное регулирование применяется при выполнении одного из следующих условий:

Условие 1. Интенсивность движения ТС пересекающихся направлений в течение каждого из любых 8 ч рабочего дня недели не менее значений, указанных в таблице 1.7.

Таблица 1.7 – Интенсивность движения ТП пересекающихся направлений

Число полос движения в одном направлении		Интенсивность движения ТС, ед./ч	
Главная дорога	Второстепенная дорога	по главной дороге в двух направлениях	по второстепенной дороге в одном, наиболее загруженном, направлении
1	1	750	75
		670	100
		580	125
		500	150
		410	175
		380	190
2 и более	1	900	75
		800	100
		700	125
		600	150
		500	175
		400	200
2 или более	2 или более	900	100
		825	125
		750	150
		675	175
		600	200
		525	225
		480	240

Условие 2. Интенсивность движения ТС по дороге составляет не менее 600 ед./ч (для дорог с разделительной полосой-1000 ед./ч) в обоих направлениях в течение каждого из любых 8 ч рабочего дня недели. Интенсивность движения пешеходов, пересекающих проезжую часть этой дороги в одном, наиболее загруженном, направлении в то же время составляет не менее 150 пеш./ч.

В населенных пунктах с числом жителей менее 10 000 чел. значения интенсивности движения ТС и пешеходов по условиям 1 и 2 составляют 70% от указанных.

Условие 3. Значения интенсивности движения ТС и пешеходов по условиям 1 и 2 одновременно составляют 80% или более от указанных.

Условие 4. На перекрестке совершено не менее трех ДТП за последние 12 мес., которые могли быть предотвращены при наличии светофорной сигнализации. При этом условия 1 или 2 должны выполняться на 80% или более.

Необходимость введения светофорного регулирования в местах пересечения дороги с велосипедной дорожкой должна рассматриваться в случае, если интенсивность велосипедного движения превышает 50 вел./ч.

Светофоры допускается применять в случаях, если расстояние между соседними регулирующими перекрестками, включенными в систему координированного управления движением, превышает 800 м.

Реверсивное регулирование с применением светофоров вводится на дорогах с тремя и более полосами для движения в обоих направлениях при соответствующем технико-экономическом обосновании.

Светофоры применяют, если интенсивность движения ТС и пешеходов составляет не менее половины от норм для условий 1 и 2 или не обеспечена видимость для остановки ТС, движущегося со скоростью, разрешенной на предыдущем участке дороги перед перекрестком или пешеходным переходом.

На участках сужения дорог светофоры применяют, если имеется только одна полоса для движения в обоих направлениях и движение из-за ограниченной видимости не может быть организовано с помощью знаков.

Перед мостовыми сооружениями светофоры устанавливают, если несущая способность этих сооружений не позволяет осуществлять одновременный пропуск потоков ТС встречных направлений.

В рамках ПОДД формируются:

- предложения и варианты схемы движения транспортных средств и пешеходов на перекрестке;
- расчет режимов работы светофорных объектов, в том числе с учетом параметров АСУДД, с которыми светофорный объект интегрируется (при возможности);
- проект энергоснабжения светофорного объекта;
- предложения по расстановке оборудования и прокладке кабелей на подоснове (топосъемке или ортофотоплане высокого разрешения) в масштабе 1:500 или 1:200 в зависимости от размеров территории, в отношении которой осуществляется разработка ПОДД;
- таблицы коммутации кабелей;

- предложения по временному выносу светофоров и контроллера, попадающих в зону строительства, для каждой очереди работ (при этом возможно полное переоборудование светофорного объекта с временным изменением организации движения на перекрестке, примыкании, пешеходном переходе и изменением режима работы светофоров);

- предложения о временной установке светофорных объектов на период строительства.

Существующая интенсивность в узлах Гагарина-Неделина, Дзержинского-Мира, Мира-Ленина соответствует требованиям введения светофорного регулирования. Режим работы светофорных объектов предлагается трехфазный с выделенной пешеходной фазой.

11.1.13 Устранение помех движению и факторов опасности (конфликтных ситуаций), создаваемых существующими дорожными условиями

Конфликтная ситуация – это ситуация при которой наблюдается сближение участников ТС и характеризуется запасом времени до столкновения 1,0-1,5 с.

Признаки конфликтной ситуации: резкое экстренное торможение ТС, резкое ускорение или замедление пешехода при переходе проезжей части вследствие угрозы наезда на него.

Исследования конфликтных ситуаций проводится с помощью ходовых лабораторий на перегонах с автоматизированной фиксацией параметров движения. Фиксируются такие ситуации, как конфликт «автомобиль-пешеход» и предпосылки к попутному столкновению.

Список основных мероприятий для устранения помех движению и факторов опасности (конфликтных ситуаций) приведен в таблице 1.8.

Таблица 1.8 – Основные мероприятия по устранению помех движению и факторов опасности (конфликтных ситуаций)

№ п/п	Мероприятие	Цель проведения данного мероприятия
Улучшение дорожных условий		
1	Уширение проезжей части улиц и дорог, обеспечение четкого количества полноценных полос движения транспорта	Исключение конфликтных ситуаций при встречных разъездах или обгонах
2	Уширение проезжей части дорог на кривых малого радиуса	Исключение выездов на полосу встречного движения
3	Уширение обочин дорог	Исключение маневров, связанных с объездом стоящего транспорта и наезда на этот транспорт в ночное время
4	Укрепление обочин	Устранение ситуаций съезда с дороги при выезде на разбитые или размягченные обочины
5	Смягчение продольных уклонов и вертикальных кривых	Снижение количества попутных и встречных столкновений, обеспечение необходимой видимости
6	Увеличение радиусов поворотов улиц и дорог в плане	Повышение коэффициента безопасности, обеспечение равномерного режима движения, обеспечение видимости
7	Увеличение поворотных радиусов на	Обеспечение безопасной траектории движения,

№ п/п	Мероприятие	Цель проведения данного мероприятия
	перекрёстках	исключение наездов на бортовой камень и тротуар задних колес автомобиля
8	Устройство виражей с необходимым поперечным уклоном	Обеспечение устойчивости автомобилей на кривых малого радиуса
9	Устройство разделительных полос	Устранение встречных столкновений автомобилей
10	Улучшение условий видимости и обзорности	Устранение препятствий для обеспечения видимости
11	Расширение мостов, путепроводов и тоннелей, обеспечивающих соответствие их ширины с размерами части на подходах	Ликвидация сужения, устранение случаев наездов автотранспорта на элементы указанных сооружений
12	Уширение тротуаров	Обеспечение необходимой ширины тротуара для движения интенсивного потока пешеходов вне проезжей части
13	Устройство галерейного прохода в первых этажах зданий на участках улиц	Обеспечение прохода пешеходов вне проезжей части, когда уширение тротуара в существующей застройке невозможно
14	Улучшение водоотвода с улиц и дорог	Устранение мест скопления воды на проезжей части и тротуарах, препятствующих нормальному движению транспорта и пешеходов
15	Смягчение профиля откосов насыпей	Снижение тяжести последствий в случае потери управления автомобилем съезда с насыпи
16	Отделение тротуаров от проезжей части газоном	Удаление пешеходных потоков от проезжей части, устранение случаев наездов на пешеходов ТС, потерявшим управление
17	Устройство нового тротуара в местах, где он отсутствует	Обеспечение безопасных условий для пешеходов, исключающих необходимость использования ими проезжей части
18	Устройство переходно-скоростных полос	Обеспечение плавных режимов движения
19	Дополнительные полосы для поворачивающих ТС	Сокращение конфликтных ситуаций между прямыми и поворотными потоками транспорта; исключение необходимости перестроения для автомобилей, движущихся в прямом направлении
20	Устройство дополнительных полос движения на затяжных подъемах	Устранение необходимости выезда на встречную полосу для обгона медленно движущихся ТС
21	Устройство аварийных спусков в местах перехода спуска в поворот	Обеспечение безопасной остановки ТС в случае отказа тормозной системы
22	Канализирование пересечений улиц и дорог	Упорядочение движения, сокращение количества конфликтных точек

82

№ п/п	Мероприятие	Цель проведения данного мероприятия
23	Устройство кольцевых пересечений	Упорядочение движения, сокращение конфликтных ситуаций
24	Устройство островков безопасности	Разделение транспортных потоков, обеспечение возможности для поэтапного перехода пешеходами проезжей части, ограничение препятствий на проезжей части
25	Устройство пешеходных переходов	Создание условий для движения пешеходов в обход опасных участков
26	Изменение планировки пересечений улиц и дорог	Сокращение количества конфликтных точек, упорядочение движения транспорта и пешеходов
27	Перенос трамвайных путей с проезжей части на обособленное полотно	Устранение конфликтных ситуаций между автотранспортом и трамваем, а также между пассажирами и проходящими автомобилями
28	Снятие трамвайного движения, когда нет возможности перенести трамвайное полотно	Устранение конфликтных ситуаций между автотранспортом и трамваем, а также между пассажирами и проходящими автомобилями
29	Устройство транспортных развязок в разных уровнях	Разделение движения в пространстве
30	Строительство внеуличных пешеходных переходов	Разделение транспортных и пешеходных потоков в пространстве
31	Удаление опор освещения, знаки и указатели от края проезжей части	Сокращение наездов на опоры
32	Устранение или ограждение препятствий от проезжей части	Исключение случаев наездов на препятствия
33	Строительство участков дорог в обход населенных пунктов	Обеспечение пропуска транзитного транспорта
34	Устройство освещения дорог и улиц	Сокращение уровня аварийности в темное время суток
35	Использование противоослепляющих сеток, посадок кустарников на разделительных полосах	Исключение ослепления водителей ТС светом фар встречных автомобилей
36	Устройство заездных карманов общественного транспорта	Исключение случаев наездов на пешеходов
37	Закрытие или ликвидация въездов на дорогу в неустановленных местах	Сокращение конфликтных точек на магистрали
38	Строительство новых улиц и дорог	Снижение загрузки дорог, перераспределение ТП, позволяющих уменьшить общий уровень аварийности

83

№ п/п	Мероприятие	Цель проведения данного мероприятия
39	Проведение периодических обследований дорожных условий	Выявление дорожных условий, не соответствующих требованиям безопасности движения
Улучшение ОДД		
40	Установка светофорного объекта	Обеспечение бесконфликтного регулирования транспортных и пешеходных потоков
41	Организация одностороннего движения	Сокращение конфликтных точек
42	Изменение схем ОДД: - локальных (на пересечениях, площадях, транспортных узлах, участках) - магистральных - региональных (район, город)	Упорядочение движения, сокращение количества конфликтных точек
43	Регламентация сокращенных направлений на пересечениях	Ограничение маневров для определенных видов транспорта, в определенном направлении или в определенном направлении
44	Регламентация мест разворотов	Сокращение конфликтных точек
45	Запрещение остановки и стоянки транспорта	Сокращение маневров и конфликтных ситуаций, улучшение видимости проезжей части и тротуаров
46	Запрещение обгонов	Сокращение количества конфликтных ситуаций на 2-х и 3-х полосных улицах и дорогах
47	Упорядочение стоянок ТС на дорогах и улицах	Сокращение конфликтных ситуаций, обусловленных стоящим в опасных местах автотранспортом
48	Организация улиц и зон пешеходного движения	Отвод транспорта с участков интенсивности транзитных пешеходных потоков

Участки УДС на которых совершены ДТП имели следующие недостатки транспортно-эксплуатационного содержания:

- отсутствие, плохая различимость горизонтальной разметки проезжей части;
- недостатки зимнего содержания;
- неровное покрытие;
- неправильное применение, плохая видимость дорожных знаков;
- отсутствие направляющих устройств и световозвращающих элементов на них.

Устранение помех движению и факторов опасности (конфликтных ситуаций), создаваемых существующими дорожными условиями предлагается осуществлять по средствам введения светофорного регулирования, обустройства УДС в соответствии с

требованиями ГОСТ Р 50597-2017 Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы контроля.

11.1.14 Организации движения пешеходов и обеспечение благоприятных условий для движения инвалидов, включая размещение и обустройство пешеходных переходов, формирование пешеходных и жилых зон на территории, в отношении которой осуществляется разработка КСОДД

Пешеходные переходы рекомендуется размещать на пути сформировавшихся регулярных пешеходных потоков, которые обычно проходят по возможно кратчайшему (прямому) пути между объектами притяжения пешеходов (жилые дома, объекты торговли, остановки наземного городского пассажирского транспорта, станции метрополитена, парки и т.п.), при этом следует избегать мест с ограниченной видимостью (кривых в плане и профиле дороги, мест, где невозможно обеспечить «треугольник видимости») и других факторов, снижающих безопасность пешеходов.

Пешеходные переходы устраиваются в районе перекрестков, в местах подхода пешеходных тротуаров. При наличии поворотных ТП на нерегулируемых перекрестках, переходы рекомендуется относить от пересечения на 5-7 м. для того чтобы поворачивающие ТС не создавали помех, при остановке перед пешеходным переходом, при этом необходимо чтобы пешеходные пути подходили к месторасположению пешеходного перехода (рисунок 1.1).

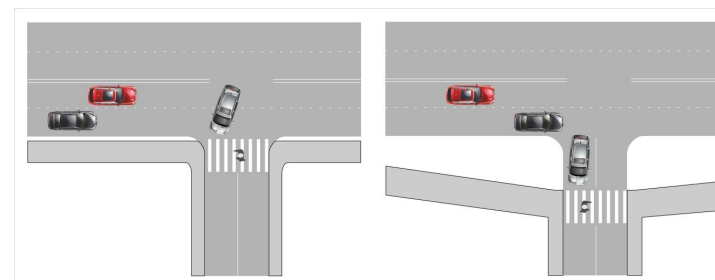


Рисунок 1.1 – Варианты размещения пешеходного перехода на перекрестке

При обустройстве наземного пешеходного перехода необходимо руководствоваться следующими принципами:

- безопасность дорожного движения,
- доступность перехода для всех категорий пользователей,
- комфортность передвижения через переход,
- соответствие передовым отечественным и международным практикам,

– универсальный подход к обустройству переходов.

Вид пешеходного перехода выбирают в зависимости от величины и соотношения интенсивности автомобильного N_a и пешеходного движения $N_{пеш}$ (ГОСТ Р 52766-2007) (рисунок).

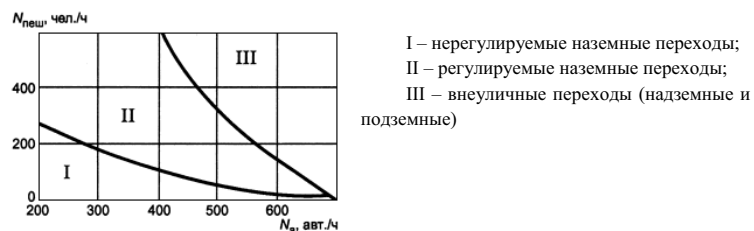


Рисунок 1.2 – Условия применения пешеходных переходов различных видов

Следует отметить, что наличие на участке внеуличного пешеходного перехода не является препятствием для обустройства в непосредственной близости наземного пешеходного перехода, в целях наилучшего обеспечения удобства пешеходов.

При выборе типа пешеходного перехода следует учитывать: характер окружающей застройки, ее историко-культурную, архитектурно-градостроительную значимость; рельеф местности; геологические и гидрогеологические характеристики; степень использования подземного пространства в месте предполагаемого размещения; условия организации и безопасности движения транспорта и пешеходов.

Конфигурация и объемно-планировочное решение пешеходных переходов должны учитывать направления движения основных пешеходных потоков и интенсивность пешеходного движения по направлениям, устанавливаемые на основе натурных обследований, а также результаты прогноза динамики транспортных и пешеходных потоков (выполняемого на основе данных по предстоящему дорожно-мостовому строительству, по развитию застройки и мероприятиям по комплексному благоустройству прилегающих территорий)

Наземные пешеходные переходы составляют основную часть переходов: их располагают на пересечениях улиц, на перегонах, у остановок маршрутных ТС, у мест притяжения пешеходных потоков. Основными задачами проектирования пешеходных переходов при этом являются определение оптимальных мест расположения и расстояния между ними.

При определении расстояния между переходами обычно руководствуются требованиями для дорог, проходящих по территории населенных пунктов (200 – 300 метров). Расположение пешеходных переходов на расстоянии менее 200 метров не рекомендуется т.к. может привести к необоснованным задержкам транспорта. Соблюдение рекомендуемого расстояния между переходами и предотвращение перехода проезжей части в неустановленных местах регулируется установкой пешеходных ограждений.

Минимальная видимость пешеходного перехода определяется как остановочный путь автомобиля, движущегося с разрешенной скоростью (таблица 1.9).

Таблица 1.9 – Наименьшее расстояние видимости, обеспечивающее безопасное движение при данной скорости

Расчетная скорость, км/ч	Наименьшее расстояние видимости для остановки, м
80	150
70	125
60	85
50	75
40	55
30	45

При этом надо учесть, что пешеходный переход в обязательном порядке оборудуется дорожными знаками, а расстояние видимости дорожных знаков в соответствии с требованиями должно быть не менее 100 м, поэтому при расстоянии видимости пешеходного перехода менее этого значения, должны быть приняты дополнительные меры по обеспечению должного уровня безопасности пешеходов.

Вне населенных пунктов места наземных пешеходных переходов должны просматриваться с обеих сторон дороги на расстоянии не менее 150 м.

Пешеходный переход должен быть оборудован дорожными знаками, разметкой, стационарным наружным освещением (с питанием от распределительных сетей или автономных источников). Установка дорожных знаков должна соответствовать требованиям, при этом рекомендуется минимизировать помехи пешеходному потоку (установка стоек знаков в газонную часть, установка знаков на светофорных колонках, используя минимально возможное количество стоек).

Для обустройства наземных пешеходных переходов применяются следующие ТСОДД:

- 1) Дорожные знаки, в том числе:

- для обозначения наземного пешеходного перехода: знаки 5.19.1 и 5.19.2 «Пешеходный переход».
- для предупреждения водителей о наличии наземного пешеходного перехода: знаки 1.22 «Пешеходный переход».
- для предупреждения водителей о возможности появления детей на проезжей в части, в том числе в зоне пешеходного перехода: 1.23 «Дети», знак дополнительной информации (табличка) 8.2.1 «Зона действия».
- для введения ограничений в зоне пешеходного перехода: знаки 3.24 «Ограничение максимальной скорости» и 3.27 «Остановка запрещена».
- для обозначения регулируемого пешеходного перехода: знак 1.8 «Светофорное регулирование».
- для обозначения пешеходных переходов, расположенных вблизи объектов, которые посещают слепые и слабовидящие пешеходы.

2) Дорожная разметка

3) Дорожные светофоры

4) Дорожные ограждения

Для обустройства наземных пешеходных переходов применяются следующие типы пешеходных ограждений:

- удерживающие;
- ограничивающие.

5) Направляющие устройства

6) Искусственные неровности

Общие технические требования и правила применения ИН на территории Российской Федерации регламентируются ГОСТ Р 52605-2006. Технические средства организации дорожного движения. Искусственные неровности. Общие технические требования. Правила применения.

Искусственные неровности устраивают на отдельных участках дорог для обеспечения принудительного снижения максимально допустимой скорости движения ТС до 40 км/ч и менее.

Искусственные неровности устраивают за 10 – 15 м до наземных нерегулируемых пешеходных переходов у детских и юношеских учебно-воспитательных учреждений.

Искусственные неровности также рекомендуется устраивать на основе анализа причин аварийности на конкретных участках дорог с учетом состава и интенсивности движения и дорожных условий:

- в начале опасного участка перед детскими и юношескими учреждениями, детскими площадками, местами массового отдыха, стадионами, вокзалами, магазинами и другими объектами массовой концентрации пешеходов, на транспортно-пешеходных и пешеходно-транспортных магистральных улицах районного значения, на дорогах и улицах местного значения, на парковых дорогах и проездах;
- перед опасными участками дорог, на которых введено ограничение скорости движения до 40 км/ч и менее, установленное знаком 3.24 «Ограничение максимальной скорости», 5.3.1 «Зона с ограничением максимальной скорости», 5.21 «Жилая зона»;
- перед нерегулируемыми перекрестками с необеспеченной видимостью ТС, приближающихся по пересекаемой дороге, на расстоянии от 30 до 50 м до знака 2.5 «Движение без остановки запрещено»;
- по всей зоне действия знака 1.23 «Дети» через 50 м друг от друга.

Согласно ГОСТ Р 52605-2006 конструкции ИН в зависимости от технологии изготовления подразделяют на монолитные и сборно-разборные. На рисунке 1.3 представлен пример исполнения ИН сборно-разборной конструкции.



Рисунок 1.3 – Пример исполнения искусственной неровности сборно-разборной конструкции

Приподнятый пешеходный переход представляет собой разновидность искусственных неровностей трапецевидного типа, на который нанесена разметка 1.14 «Пешеходный переход».

Согласно ГОСТ Р 52605-2006 «6.4 Допускается совмещение ИН монолитной конструкции трапецевидного профиля с наземными нерегулируемыми пешеходными переходами вблизи детских и юношеских учебно-воспитательных учреждений, детских

площадок на улицах местного значения в жилых кварталах городов с обеспечением прохода пешеходов по центральной горизонтальной площадке ИН шириной не менее 4 м».

Пример приподнятого пешеходного перехода приведен на рисунке 1.4.



Рисунок 1.4 – Пример использования приподнятого пешеходного перехода

При установке пешеходный переход поднимается над проезжей частью на уровень тротуара, что, в том числе, позволяет обеспечивать комфортные условия для движения маломобильных групп населения.

7) Шумовые полосы

Для снижения скорости движения ТС на улицах с количеством полос движения 2 и более в одном направлении перед нерегулируемым пешеходным переходом могут наноситься шумовые полосы (рисунок 1.5).



Рисунок 1.5 – Пример использования шумовых полос

8) Дорожные зеркала

Согласно ГОСТ Р 52766-2007 Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства зеркала устанавливают в местах пересечения пешеходных путей с дорогами у детских, школьных и зрелищных предприятий (детские сады, школы, учебные заведения, кинотеатры и т.п.), где не обеспечены условия видимости, а также на других участках дорог, где другие мероприятия по обеспечению видимости не могут быть выполнены или экономически нецелесообразны. Место установки зеркала и поворот поверхности отражателя по отношению к наблюдателю выбирают исходя из местных условий с учетом обеспечения видимости скрытого от наблюдателя участка дороги.

Общие технические требования и правила применения дорожных зеркал должны соответствовать ГОСТ Р 52766-2007.

9) Противоослепляющие экраны

Классификация, общие технические требования и правила применения противоослепляющих экранов должны соответствовать требованиям ГОСТ Р 52766-2007, в частности:

«4.4.3.2. Экраны применяют на автомобильных дорогах с разделительной полосой, не обустроенных стационарным искусственным освещением, при интенсивности движения более 10000 авт./сут на всем протяжении, а при интенсивности от 7000 до 10000 авт./сут – только на участках концентрации ДТП.

4.4.3.5. Начальные и конечные участки экрана располагают на расстоянии не менее 100 м от границ перекрестков с разрешенными левыми поворотами, пешеходных переходов и мест разворота транспортных средств».

10) Световозвращатели дорожные

Согласно ГОСТ Р 50971-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Технические средства организации дорожного движения. Световозвращатели дорожные. Общие технические требования. Правила применения на пешеходных переходах, обозначенных линиями разметки 1.14.1 и 1.14.2, применяют световозвращатели КДЗ-Ж1, имеющие световозвращающий элемент желтого цвета с одной стороны (рисунок 1.6). Их устанавливают в начале и в конце каждой линии по ее оси световозвращающими элементами навстречу приближающимся ТС.



Рисунок 1.6 – Световозвращатели дорожные КДЗ

92

По техническим параметрам и способам размещения на автомобильных дорогах дорожные световозвращатели должны соответствовать требованиям ГОСТ Р 50971-2011.

11) Стационарное искусственное освещение

По техническим требованиям устройство стационарного искусственного освещения должно соответствовать СП 42.13330.2011 Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89.

12) Указатели тактильные наземные

Для маломобильных граждан, в частности для слепых и слабовидящих, необходимо предусматривать обустройство подходов к пешеходным переходам тактильными наземными указателями.

Указатели должны соответствовать требованиям ГОСТ Р 52875-2007. Указатели тактильные наземные для инвалидов по зрению. Технические требования и СП 59.13330.2012. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения: Актуализированная редакция СНиП 35-01-20001.

Комплекс элементов обустройства пешеходных переходов приведен в таблицах 1.10

93

Таблица 1.10 – Комплекс элементов обустройства для регулируемых пешеходных переходов

Комплекс элементов обустройства регулируемых пешеходных переходов, расположенных:					
	на перегоне	на перекрестке	вблизи остановочных пунктов	вблизи дошкольных, школьных, образовательных учреждений	на участке с ограниченной видимостью
Комплекс элементов обустройства пешеходных переходов на дорогах и улицах всех категорий	- дорожные знаки 5.19.1 (5.19.2); - дорожная разметка 1.14.1 (1.14.2) с покрытием проезжей части краской для дорожной разметки желтого цвета; - дорожная разметка 1.4; - тактильные указатели; - пешеходные светофоры с табло обратного отсчета времени; - ограждения пешеходные перильного типа - стационарное электрическое освещение	- дорожные знаки 5.19.1 (5.19.2); - дорожная разметка 1.14.1 (1.14.2) с покрытием проезжей части краской для дорожной разметки желтого цвета; - дорожная разметка 1.4; - тактильные указатели; - угловой островок безопасности; - пешеходные светофоры с табло обратного отсчета времени; - ограждения пешеходные перильного типа; - диагональный пешеходный переход ¹⁰ ; - стационарное электрическое освещение	- дорожные знаки 5.19.1 (5.19.2); - дорожная разметка 1.14.1 (1.14.2) с покрытием проезжей части краской для дорожной разметки желтого цвета; - дорожная разметка 1.4; - тактильные указатели; - ограждения пешеходные перильного типа; - пешеходные светофоры с табло обратного отсчета времени; - стационарное электрическое освещение	- дорожные знаки 5.19.1 (5.19.2); - дорожные знаки 1.23 «Дети» на щитах со световозвращающей флуоресцентной пленкой желто-зеленого цвета (тип В) и светодиодами стробоскопами с датчиком присутствия; - табличка 8.2.1 «Зона действия»; - дорожная разметка 1.14.1 (1.14.2) с покрытием проезжей части краской для дорожной разметки желтого цвета; - дорожная разметка 1.4; - пешеходные светофоры с табло обратного отсчета времени; - тактильные указатели; - ограждения пешеходные перильного типа на всем протяжении участка; - стационарное электрическое освещение	- дорожные знаки 5.19.1 (5.19.2); - дорожная разметка 1.14.1 (1.14.2) с покрытием проезжей части краской для дорожной разметки желтого цвета; - дорожная разметка 1.4; - тактильные указатели; - пешеходные светофоры с табло обратного отсчета времени; - ограждения пешеходные перильного типа; - стационарное электрическое освещение; - дорожные знаки 1.8 ³
Магистральные дороги регулируемого	- дорожные знаки 1.8 ³ ; - островок безопасности ⁶ с установкой дорожных	- дорожные знаки 1.8 ³ ; - островок безопасности ⁶ с установкой дорожных	- дорожные знаки 1.8 ³ ; - островок безопасности ⁶ с установкой дорожных	- дорожные знаки 1.8 ³ ; - островок безопасности ⁶ с установкой дорожных	- островок безопасности ⁶ с установкой дорожных буферов удерживающего

Комплекс элементов обустройства регулируемых пешеходных переходов, расположенных:					
	на переходе	на перекрестке	вблизи остановочных пунктов	вблизи дошкольных, школьных, образовательных учреждений	на участке с ограниченной видимостью
Магистральные улицы районного значения (4 – 6 полос 60 – 70км/ч)	- островок безопасности* с установкой дорожных буферов удерживающего типа; - установка транспортных светофоров над проезжей частью; - дублирование дорожных знаков 5.19.1 над проезжей частью* с встроенным светодиодным светильником уличного освещения; - пешеходное вызывное устройство* (детекторы присутствия пешеходов)	- островок безопасности* с установкой дорожных буферов удерживающего типа; - установка транспортных светофоров над проезжей частью; - дублирование дорожных знаков 5.19.1 над проезжей частью* с встроенным светодиодным светильником уличного освещения; - установка сигнальных столбиков	- островок безопасности* с установкой дорожных буферов удерживающего типа; - установка транспортных светофоров над проезжей частью; - дублирование дорожных знаков 5.19.1 над проезжей частью* с встроенным светодиодным светильником уличного освещения; - пешеходное вызывное устройство* (детекторы присутствия пешеходов)	- пешеходное вызывное устройство* (детекторы присутствия пешеходов) - пешеходное вызывное устройство* (детекторы присутствия пешеходов) - пешеходное вызывное устройство* (детекторы присутствия пешеходов) - пешеходное вызывное устройство* (детекторы присутствия пешеходов)	частью* с встроенными светодиодными светильниками уличного освещения пешеходных переходов; - пешеходное вызывное устройство* (детекторы присутствия пешеходов) - островок безопасности* с установкой дорожных буферов удерживающего типа; - дорожные знаки 3.24 «Ограничение максимальной скорости» 40 км/ч ¹² ; - шумовые полосы ¹² ; - установка транспортных светофоров над проезжей частью; - дублирование дорожных знаков 5.19.1 над проезжей частью* с встроенными светодиодными светильниками уличного освещения пешеходных переходов; - пешеходное вызывное устройство* (детекторы присутствия пешеходов);
Улицы местного значения в жилой застройке (2 – 4 полосы)	- дублирование дорожных знаков 5.19.1 над проезжей частью*; - пешеходное вызывное устройство* (детекторы присутствия пешеходов)	- дублирование дорожных знаков 5.19.1 над проезжей частью*; - светодиодный светильник	- дублирование дорожных знаков 5.19.1 над проезжей частью*; - пешеходное вызывное устройство* (детекторы присутствия пешеходов)	- дублирование дорожных знаков 5.19.1 над проезжей частью*; - пешеходное вызывное устройство* (детекторы присутствия пешеходов)	- дублирование дорожных знаков 5.19.1 над проезжей частью*; - дорожные знаки 3.24

96

Комплекс элементов обустройства регулируемых пешеходных переходов, расположенных:					
	на перегоне	на перекрестке	вблизи остановочных пунктов	вблизи дошкольных, школьных, образовательных учреждений	на участке с ограниченной видимостью
60км/ч)	устройство ⁴ (детекторы присутствия пешеходов); - светодиодный светильник уличного освещения; - искусственная неровность ⁸	уличного освещения; - искусственная неровность ⁸	устройство ⁴ (детекторы присутствия пешеходов); - светодиодный светильник уличного освещения; - искусственная неровность ⁸	устройство ⁴ (детекторы присутствия пешеходов); - светодиодный светильник уличного освещения; - искусственная неровность ⁸	«Ограничение максимальной скорости» 40 км/ч ¹¹ ; - шумовые полосы ¹² ; - пешеходное вызывное устройство ⁴ (детекторы присутствия пешеходов); - дорожные знаки 3.20 ¹³ ; - светодиодный светильник уличного освещения
Улицы и дороги местного значения в промзоне (2 – 4 полосы 60км/ч)	- пешеходное вызывное устройство ⁴ (детекторы присутствия пешеходов); - дублирование дорожных знаков 5.19.1 над проезжей частью ¹ ; - светодиодный светильник уличного освещения	- дублирование дорожных знаков 5.19.1 над проезжей частью ¹ ; - светодиодный светильник уличного освещения;	- пешеходное вызывное устройство ⁴ ; - дублирование дорожных знаков 5.19.1 над проезжей частью ¹ ; - светодиодный светильник уличного освещения;	- пешеходное вызывное устройство ⁴ ; - дублирование дорожных знаков 5.19.1 над проезжей частью ¹ ; - светодиодный светильник уличного освещения;	- дублирование дорожных знаков 5.19.1 над проезжей частью ¹ ; - дорожные знаки 3.24 «Ограничение максимальной скорости» 40 км/ч ¹¹ ; - пешеходное вызывное устройство ⁴ (детекторы присутствия пешеходов); - дорожные знаки 3.20 ¹³ ; - светодиодный светильник уличного освещения
Примечания: ¹ – таблицу 8.15 «Слепые пешеходы» применяют совместно со знаками 1.22, 5.19.1, 5.19.2 перед пешеходными переходами, расположенными в непосредственной близости от объектов, которые несутают слепые и слабовидящие; ² – на регулируемых переходах которыми пользуются слепые и слабовидящие пешеходы, дополнительно применяют звуковую сигнализацию, работающую в согласованном режиме с пешеходными светофорами; ³ – устанавливается вне населенных пунктов; ⁴ – светофорное регулирование с применением вызывной фазы для движения пешеходов вводится по п.7.2.15; ⁵ – при наличии ограждения по оси проезжей части; ⁶ – при отсутствии выделенной раздельной полосы с дорожным ограждением; ⁷ – при 4-х и более полосах движения; ⁸ – за исключением участков с трамвайными путями в одном уровне с проезжей частью или при наличии троллейбусных маршрутов; ⁹ – при соответствующей конфигурации пересечения;					

97

Комплекс элементов обустройства регулируемых пешеходных переходов, расположенных:					
	на перегоне	на перекрестке	вблизи остановочных пунктов	вблизи дошкольных, школьных, образовательных учреждений	на участке с ограниченной видимостью
¹⁰ – при наличии в режиме работы светофорного объекта «пешеходной фазы»; ¹¹ – вводится только со стороны участка, с ограниченной видимостью; ¹² – применяется вне зоны жилой застройки; ¹³ – для 2-х полосной проезжей части.					

Таблица 1.11 – Комплекс элементов обустройства для нерегулируемых пешеходных переходов

Комплекс элементов обустройства регулируемых пешеходных переходов, расположенных:					
	На перегоне	на перекрестке	вблизи остановочных пунктов	вблизи дошкольных, школьных, образовательных учреждений	на участке с ограниченной видимостью
Комплекс элементов обустройства пешеходных переходов на дорогах и улицах всех категорий	- дорожные знаки 5.19.1 (5.19.2) ¹ ; - дорожная разметка 1.14.1 с покрытием проезжей части краской для дорожной разметки желтого цвета; - дорожная разметка 1.4; - тактильные указатели; - светодiodeные светильники уличного освещения пешеходных переходов; - освещение зоны ожидания пешеходов; - специальные технические средства, работающие в автоматическом режиме и имеющие функции фото- и киносъемки, видеозаписи	- дорожные знаки 5.19.1 (5.19.2) ¹ ; - дорожная разметка 1.14.1 с покрытием проезжей части краской для дорожной разметки желтого цвета; - дорожная разметка 1.4; - тактильные указатели; - угловой островок безопасности ² ; - светодiodeные светильники уличного освещения пешеходных переходов; - освещение зоны ожидания пешеходов; - специальные технические средства, работающие в автоматическом режиме и имеющие функции фото- и киносъемки, видеозаписи	- дорожные знаки 5.19.1 (5.19.2) ¹ ; - дорожная разметка 1.14.1 с покрытием проезжей части краской для дорожной разметки желтого цвета; - дорожная разметка 1.4; - тактильные указатели; - ограждения пешеходные неровного типа; - светодiodeные светильники уличного освещения пешеходных переходов; - освещение зоны ожидания пешеходов; - специальные технические средства, работающие в автоматическом режиме и имеющие функции фото- и киносъемки, видеозаписи	- дорожные знаки 5.19.1 (5.19.2) ¹ ; - дорожные знаки 1.23 «Дети» на пятах со световозвращающей флуоресцентной пленкой желто-зеленого цвета (тип В) и светодiodeными стробоскопами с детектором присутствия; - дорожная разметка 1.14.1 с покрытием проезжей части краской для дорожной разметки желтого цвета; - дорожная разметка 1.4; - тактильные указатели; - ограждения пешеходные неровного типа на всем протяжении участка; - светодiodeные светильники уличного освещения	- дорожные знаки 5.19.1 (5.19.2) ¹ ; - дорожная разметка 1.14.1 с покрытием проезжей части краской для дорожной разметки желтого цвета; - дорожная разметка 1.4; - тактильные указатели; - дорожные знаки 1.221; - светодiodeные светильники уличного освещения пешеходных переходов; - освещение зоны ожидания пешеходов; - дорожные зеркала ³ ; - специальные технические средства, работающие в автоматическом режиме и имеющие функции фото- и киносъемки, видеозаписи

Комплекс элементов обустройства регулируемых пешеходных переходов, расположенных:					
	На перетоне	на перекрестке	вблизи остановочных пунктов	вблизи дошкольных, школьных, образовательных учреждений	на участке с ограниченной видимостью
общегородского значения II класса (6 – 8 полос 80 – 100км/ч)	буфер удерживающего типа; - дублирование дорожных знаков 5.19.1 над проезжей частью ^с с встроенным светодиодным светильником уличного освещения; - комплекс светодной индикации «Пешеходный переход»; - дорожные знаки 3.24 «Ограничение максимальной скорости» 40 км/ч; «Ограничение максимальной скорости» 40 км/ч; - шумовые полосы ⁴ ;	буфер удерживающего типа; - дублирование дорожных знаков 5.19.1 над проезжей частью ^с с встроенным светодиодным светильником уличного освещения; - комплекс светодной индикации «Пешеходный переход»; - дорожные знаки 3.24 «Ограничение максимальной скорости» 40 км/ч; шумовые полосы ⁴ ; - установка знаков 3.27 с зоной действия до пешеходного перехода и пешеходных ограждений	буфер удерживающего типа; - дублирование дорожных знаков 5.19.1 над проезжей частью ^с с встроенным светодиодным светильником уличного освещения; - комплекс светодной индикации «Пешеходный переход»; - дорожные знаки 3.24 «Ограничение максимальной скорости» 40 км/ч; шумовые полосы ⁴ ; - установка знаков 3.27 с зоной действия до пешеходного перехода и пешеходных ограждений	буфер удерживающего типа; - дублирование дорожных знаков 5.19.1 над проезжей частью ^с с встроенным светодиодным светильником уличного освещения; - комплекс светодной индикации «Пешеходный переход» с детектором; - дорожные знаки 3.24 «Ограничение максимальной скорости» 40 км/ч; - установка знаков 3.27 с зоной действия до пешеходного перехода	буфер удерживающего типа; - дублирование дорожных знаков 5.19.1 над проезжей частью ^с с встроенными светильниками уличного освещения; - комплекс светодной индикации «Пешеходный переход»; - дорожные знаки 3.24 «Ограничение максимальной скорости» 40 км/ч ^{4,5} ; - шумовые полосы ⁴ ; - установка знаков 3.27 с зоной действия до пешеходного перехода и пешеходных ограждений
Магистральные улицы районного значения (4 – 6 полос 60 – 70км/ч)	- островок безопасности ⁵ с установкой дорожных буферов удерживающего типа; - дублирование дорожных знаков 5.19.1 над проезжей частью ^с с встроенным светодиодным светильником уличного освещения; - комплекс светодной индикации «Пешеходный переход»	- островок безопасности ⁵ с установкой дорожных буферов удерживающего типа; - дублирование дорожных знаков 5.19.1 над проезжей частью ^с с встроенным светодиодным светильником уличного освещения; - комплекс светодной индикации «Пешеходный переход»	- островок безопасности ⁵ с установкой дорожных буферов удерживающего типа; - дублирование дорожных знаков 5.19.1 над проезжей частью ^с с встроенным светодиодным светильником уличного освещения; - комплекс светодной индикации «Пешеходный переход»	- островок безопасности ⁵ с установкой дорожных буферов удерживающего типа; - дублирование дорожных знаков 5.19.1 над проезжей частью ^с с встроенным светодиодным светильником уличного освещения; - комплекс светодной индикации «Пешеходный переход»	- островок безопасности ⁵ с установкой дорожных буферов удерживающего типа; - дублирование дорожных знаков 5.19.1 над проезжей частью ^с с встроенными светильниками уличного освещения; - комплекс светодной индикации «Пешеходный переход»

100

Комплекс элементов обустройства регулируемых пешеходных переходов, расположенных:					
	На перегоне	на перекрестке	вблизи остановочных пунктов	вблизи дошкольных, школьных, образовательных учреждений	на участке с ограниченной видимостью
	индикации «Пешеходный переход»; - дорожные знаки 3.24 «Ограничение максимальной скорости» 40 км/ч ² ; - искусственные неровности ³ 40 км/ч ⁴ ; - установка знаков 3.27 с зоной действия до пешеходного перехода и пешеходных ограждений	- дорожные знаки 3.24 «Ограничение максимальной скорости» 40 км/ч ² ; - установка знаков 3.27 с зоной действия до пешеходного перехода и пешеходных ограждений;	переход»; - дорожные знаки 3.24 «Ограничение максимальной скорости» 40 км/ч ² ; - установка знаков 3.27 с зоной действия до пешеходного перехода и пешеходных ограждений;	переход» с детектором; - дорожные знаки 3.24 «Ограничение максимальной скорости» 40 км/ч ² ; - установка знаков 3.27 с зоной действия до пешеходного перехода	переход»; - дорожные знаки 3.24 «Ограничение максимальной скорости» 40 км/ч ^{2,5,6} ; - искусственные неровности ³ ; - установка знаков 3.27 с зоной действия до пешеходного перехода и пешеходных ограждений
Улицы местного значения в жилой застройке (2 – 4 полосы 60км/ч)	- дорожные знаки 3.24 «Ограничение максимальной скорости» 30 км/ч ² ; - приподнятый пешеходный переход ⁷ ; - комплекс светодиодной индикации «Пешеходный переход»; - установка знаков 3.27 с зоной действия до и за пешеходным переходом и пешеходных ограждений	- дорожные знаки 3.24 «Ограничение максимальной скорости» 30 км/ч ² ; - приподнятый пешеходный переход ⁷ ; - комплекс светодиодной индикации «Пешеходный переход»; - установка знаков 3.27 с зоной действия до и за пешеходным переходом и пешеходных ограждений	- дорожные знаки 3.24 «Ограничение максимальной скорости» 30 км/ч ² ; - приподнятый пешеходный переход ⁷ ; - комплекс светодиодной индикации «Пешеходный переход»; - установка знаков 3.27 с зоной действия до и за пешеходным переходом и пешеходных ограждений	- комплекс светодиодной индикации «Пешеходный переход» с детектором; - приподнятый пешеходный переход ⁷ ; - дорожные знаки 3.24 «Ограничение максимальной скорости» 20 км/ч ² ; - установка знаков 3.27 с зоной действия до и за пешеходным переходом	- дорожные знаки 3.24 «Ограничение максимальной скорости» 30 км/ч ^{2,5,6} ; - приподнятый пешеходный переход ⁷ ; - комплекс светодиодной индикации «Пешеходный переход»; - установка знаков 3.27 с зоной действия до и за пешеходным переходом и пешеходных ограждений; - дорожные знаки 3.20 ¹¹
Улицы и дороги местного значения в промзоне (2 – 4 полосы 60км/ч)	- дорожные знаки 3.24 «Ограничение максимальной скорости» 30 км/ч ² ; - искусственные неровности ³ ; - комплекс светодиодной	- установка знаков 3.27 с зоной действия до и за пешеходным переходом и пешеходных ограждений; - комплекс светодиодной индикации «Пешеходный переход»	- дорожные знаки 3.24 «Ограничение максимальной скорости» 30 км/ч ² ; - комплекс светодиодной индикации «Пешеходный переход»;	- комплекс светодиодной индикации «Пешеходный переход»; - дорожные знаки 3.24 «Ограничение максимальной скорости» 20 км/ч ² ;	- дорожные знаки 3.24 «Ограничение максимальной скорости» 30 км/ч ^{2,5,6} ; - искусственные неровности ³ ; - установка знаков 3.27 с зоной действия до и за пешеходным переходом и

101

Комплекс элементов обустройства регулируемых пешеходных переходов, расположенных:					
	На перегоне	на перекрестке	вблизи остановочных пунктов	вблизи дошкольных, школьных, образовательных учреждений	на участке с ограниченной видимостью
	индикации «Пешеходный переход»; - установка знаков 3.27 с зоной действия до и за пешеходным переходом и пешеходных ограждений		- искусственные неровности ³ ; - установка знаков 3.27 с зоной действия до пешеходного перехода и пешеходных ограждений	- установка знаков 3.27 с зоной действия до и за пешеходным переходом	пешеходных ограждений; - комплекс светодиодной индикации «Пешеходный переход»; - дорожные знаки 3.20 ¹¹
Примечания: ¹ – таблицу 8.15 «Слепые пешеходы» применяют совместно со знаками 1.22, 5.19.1, 5.19.2 перед пешеходными переходами, расположенными в непосредственной близости от объектов, которые посещают слепые и слабовидящие; ² – устанавливается вне населенных пунктов; ³ – при 4-х и более полосах движения; ⁴ – при отсутствии выделенной разделительной полосы с дорожным ограждением; ⁵ – в соответствии с п.5.4.22 [40]; ⁶ – применяется вне зоны жилой застройки; ⁷ – за исключением участков с трамвайными путями в одном уровне с проезжей частью или при наличии троллейбусных маршрутов; ⁸ – при соответствующей конфигурации пересечения; ⁹ – в случаях, когда другие мероприятия по обеспечению видимости не могут быть выполнены; ¹⁰ – вводится только со стороны участка с ограниченной видимостью; ¹¹ – для 2-х полосной проезжей части.					

Таблица 1.12 – Комплекс элементов обустройства для наземных пешеходных переходов, расположенных на участках с организованной уличной парковкой

Комплекс элементов обустройства пешеходных переходов, расположенных:		
	в районе перекрестка	на перегоне
Комплекс элементов обустройства пешеходных переходов на дорогах и улицах всех категорий	- дорожные знаки 5.19.1 (5.19.2) ¹ ; - дорожная разметка 1.14.1 с покрытием проезжей части краской для дорожной разметки желтого цвета; - дорожная разметка 1.4; - тактильные указатели; - светодиодные светильники уличного освещения пешеходных переходов; - освещение зоны ожидания пешеходов; - специальные технические средства, работающие в автоматическом режиме и имеющие функции фото- и киносъемки, видеозаписи	

Комплекс элементов обустройства пешеходных переходов, расположенных:		
	в районе перекрестка	на перегоне
Магистральные дороги регулярного движения (2 – 6 полос 80 км/ч)	- островок безопасности ¹ с установкой дорожных буферов удерживающего типа; - дублирование дорожных знаков 5.19.1 над проезжей частью ³ с встроенным светодиодным светильником уличного освещения; - комплекс светодиодной индикации «Пешеходный переход»; - установка знаков 3.27 с зоной действия до пешеходного перехода; - экраны противоослепляющие ⁵	- дорожные знаки 1.22 ^{1,4} ; - дублирование дорожных знаков 5.19.1 с встроенным светодиодным светильником уличного освещения над проезжей частью; - островок безопасности ¹ с установкой дорожных буферов удерживающего типа; - дорожные знаки 3.24 «Ограничение максимальной скорости» 40 км/ч ⁵ ; - шумовые полосы ⁶ ; - установка знаков 3.27 с зоной действия до пешеходного перехода и пешеходных ограждений; - комплекс светодиодной индикации «Пешеходный переход»; - средства светодиодной индикации на проезжей части
Магистральные улицы общегородского значения II класса (6 – 8 полосы 80 – 100 км/ч)	- островок безопасности ¹ с установкой дорожных буферов удерживающего типа; - дублирование дорожных знаков 5.19.1 над проезжей частью ³ с встроенным светодиодным светильником уличного освещения; - установка знаков 3.27 с зоной действия до пешеходного перехода; - комплекс светодиодной индикации «Пешеходный переход»	- островок безопасности ¹ с установкой дорожных буферов удерживающего типа; - дублирование дорожных знаков 5.19.1 над проезжей частью ³ с встроенным светодиодным светильником уличного освещения; - комплекс светодиодной индикации «Пешеходный переход»; - дорожные знаки 3.24 «Ограничение максимальной скорости» 40 км/ч ⁵ ; - шумовые полосы ⁶ ; - установка знаков 3.27 с зоной действия до пешеходного перехода и пешеходных ограждений
Магистральные улицы районного значения (4 – 6 полос 60 – 70 км/ч)	- островок безопасности ¹ с установкой дорожных буферов удерживающего типа; - дублирование дорожных знаков 5.19.1 над проезжей частью ³ с встроенным светодиодным светильником уличного освещения; - установка знаков 3.27 с зоной действия до пешеходного перехода; - комплекс светодиодной индикации «Пешеходный переход»; - сужение проезжей части	- островок безопасности ¹ с установкой дорожных буферов удерживающего типа; - дублирование дорожных знаков 5.19.1 над проезжей частью ³ с встроенным светодиодным светильником уличного освещения; - комплекс светодиодной индикации «Пешеходный переход»; - дорожные знаки 3.24 «Ограничение максимальной скорости» 40 км/ч ⁵ ; - искусственные неровности ⁴ ; - сужение проезжей части
Улицы местного значения в жилой застройке (2 – 4 полосы 60 км/ч)	- комплекс светодиодной индикации «Пешеходный переход»; - сигнальные столбики; - сужение проезжей части	- дорожные знаки 3.24 «Ограничение максимальной скорости» 30 км/ч ⁵ ; - приподнятый пешеходный переход ⁴ ; - комплекс светодиодной индикации «Пешеходный переход»; - сигнальные столбики; - сужение проезжей части
(2 – 4 полосы 60 км/ч)	- сигнальные столбики; - сужение проезжей части	- сигнальные столбики; - сужение проезжей части

Комплекс элементов обустройства пешеходных переходов, расположенных:		
	в районе перекрестка	на перегоне
Примечания: ¹ – таблицу 8.15 «Слепые пешеходы» применяют совместно со знаками 1.22, 5.19.1, 5.19.2 перед пешеходными переходами, расположенными в непосредственной близости от объектов, которые посещают слепые и слабовидящие; ² – при отсутствии выделенной разделительной полосы с дорожным ограждением; ³ – при наличии ограждения по оси проезжей части; ⁴ – за исключением участков с трамвайными путями в одном уровне с проезжей частью или при наличии троллейбусных маршрутов; ⁵ – в соответствии с п.5.4.22; ⁶ – применяется вне территории жилой застройки		

11.1.15 Обеспечение маршрутов безопасного движения детей к образовательным организациям

На маршрутах к образовательным организациям рекомендуется:

- установка пешеходных ограждений;
- обустройство имеющихся пешеходных переходов современными ТСОДД и освещением;
- организация регулируемых пешеходных переходов на автодорогах;
- организация внеуличных пешеходных переходов;
- строительство тротуаров.

Установка пешеходных ограждений

Пешеходные ограждения ограничивают выход пешеходов на проезжую часть в неустановленных местах и направляют к местам разрешенного перехода (рисунок 1.7).



Рисунок 1.7 – Пример применения пешеходных ограждений

Ограничивающие пешеходные ограждения перильного типа или сетки применяют на:

- разделительных полосах шириной не менее 1 м между основной проезжей частью и местным проездом;

– напротив остановок общественного транспорта с подземными или надземными пешеходными переходами в пределах длины остановочной площадки, на протяжении не менее 20 м в каждую сторону за ее пределами, при отсутствии на разделительной полосе удерживающих ограждений для автомобилей.

Ограждения перильного типа – у наземных пешеходных переходов, расположенных на участках дорог или улиц, проходящих вдоль детских учреждений, с обеих сторон дороги или улицы на протяжении не менее 50 м в каждую сторону от нерегулируемого пешеходного перехода, а также на участках, где интенсивность пешеходного движения превышает 1000 чел./ч на одну полосу тротуара при разрешенной остановке или стоянке ТС и 750 чел./ч – при запрещенной остановке или стоянке.

Устанавливаются ограждения у внешнего края тротуара на расстоянии не менее 0,3 м от лицевой поверхности бортового камня.

Допускается установка пешеходных ограждений у остановочных пунктов с наземными пешеходными переходами. При этом ограждения размещают от начала посадочной площадки до ближайшей границы пешеходного перехода.

Согласно ГОСТ высота ограждений ограничивающих перильного типа должна быть 0,8 – 1,0 м, сеток – 1,2 – 1,5 м. Ограждения перильного типа высотой 1,0 м. должны иметь две перекладины, расположенные на разной высоте (рисунок 1.8.)

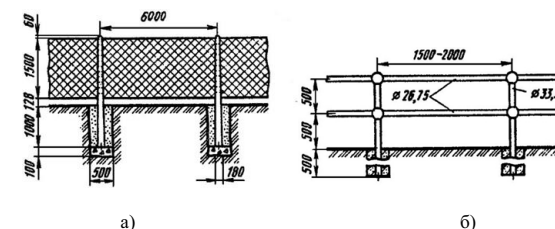


Рисунок 1.8 – Типы пешеходных ограждений (а - сетка, б - перильного типа)

Ниже (рисунок 1.9) приведена схема установки пешеходных ограждений на подходах к нерегулируемым пешеходным переходам на 4-х стороннем перекрестке.

106

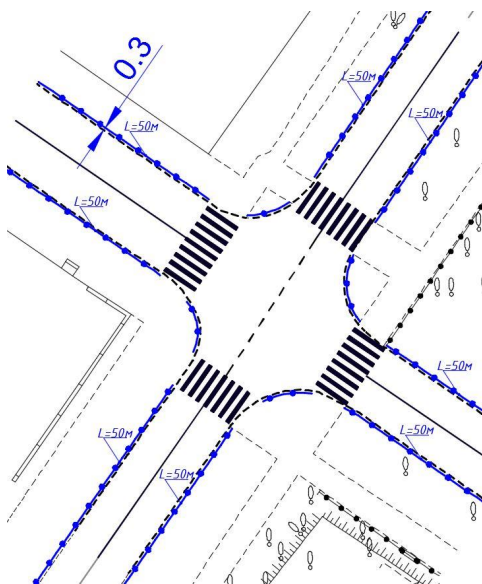


Рисунок 1.9 – Схема установки пешеходных ограждений на подходах к наземному пешеходному переходу.

Рекомендуется установка пешеходных ограждений на протяжении 50м при подходах к регулируемым пешеходным переходам на СО.

Обустройство имеющихся пешеходных переходов современными ТСОДД и электроосвещением

Для сокращения количества ДТП, произошедших в зоне пешеходного перехода по вине водителей, наряду с нормативным оборудованием пешеходных переходов ТСОДД, целесообразно предусмотреть реализацию мероприятий по повышению видимости пешеходных переходов за счет применения современных технических средств:

- дорожных знаков с внутренним освещением;
- дублирования дорожных знаков «Пешеходный переход» над проезжей частью с встроенными светодиодными светильниками уличного освещения;
- комплекса светодиодной индикации «Пешеходный переход».

107

Данный комплекс мероприятий целесообразно в первую очередь провести на наиболее аварийных магистралях района и в населенных пунктах, где пешеходное движение более интенсивно.

а) Оборудование пешеходного перехода дорожными знаками с внутренним освещением

В целях улучшения видимости, в частности, нерегулируемых пешеходных переходов, особенно в темное время суток, применяются дорожные знаки 5.19.1 или 5.19.2 с внутренним освещением и световозвращающей поверхностью «Пешеходный переход» (рисунок 1.10).



Рисунок 1.10 – Пример исполнения знаков дорожных с внутренним освещением

В конструкции знака совмещены две технологии, обеспечивающие видимость знака в темное время суток. Одна из них основана на использовании световозвращающих материалов для изображения знака, обеспечивающих его видимость водителями в свете фар автомобилей, а вторая – на использовании светового короба, обеспечивающего видимость ночью всем участникам дорожного движения.

Для привлечения большего внимания к знакам в зоне пешеходного перехода знак имеет дополнительно рамку из желто-зеленой флуоресцентной световозвращающей пленки, которая также размещена на световом коробе и видна днем и ночью всем участникам дорожного движения.

Совмещение двух технологий передачи изображения в одном устройстве в сочетании с флуоресцентной световозвращающей пленкой обеспечивает значительно более

108

высокую яркость знака в дневное и ночное время, его лучшую видимость для всех участников движения и, как следствие, способствует повышению БДД.

б) Дублирование дорожных знаков «Пешеходный переход» над проезжей частью с встроенными светодиодными светильниками уличного освещения

Для повышения видимости пешеходов, находящихся в зоне пешеходного перехода, особенно в темное время суток, с целью повышения безопасности движения применяются дорожные знаки 5.19.1 «Пешеходный переход» с встроенными светодиодными светильниками уличного освещения с расположением их над проезжей частью (рисунок 1.11).



Рисунок 1.11 – Пример дорожных знаков 5.19.1, 5.19.2 с встроенными светодиодными светильниками уличного освещения

Отличительными особенностями таких знаков являются:

- оптимальное освещение всей площади пешеходных переходов;
- низкое энергопотребление;
- увеличенный срок службы;
- экологическая безопасность.

в) Установка комплекса светодиодной индикации «Пешеходный переход»

Комплекс светодиодной индикации «Пешеходный переход» (рисунок 1.12) устанавливают на знаки 5.19.1, 5.19.2 «Пешеходный переход», в том числе на дорожные знаки с внутренним освещением, в зонах нерегулируемых пешеходных переходов как альтернатива светофорам Т.7.

109

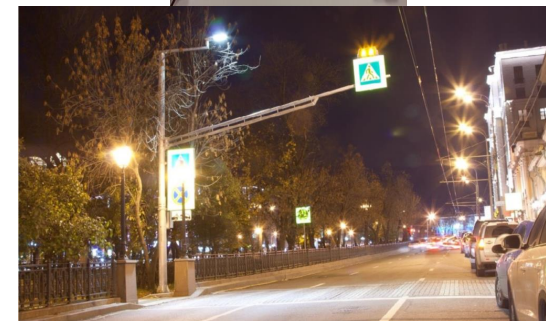


Рисунок 1.12 – Пример светодиодного комплекса «Пешеходный переход»

Световая индикация предназначена для дополнительного привлечения внимания водителей ТС к зоне нерегулируемого пешеходного перехода.

Знаки «Пешеходный переход», на которые крепят комплекс светодиодной индикации, выполняют в антивандальном исполнении. Установленные блоки световой индикации желтого цвета могут попеременно мигать или гореть в непрерывном режиме. В качестве основного режима работы рекомендуется попеременно мигающий режим.

Основные технические требования, предъявляемые к средствам светодиодной индикации:

- высокая интенсивность излучения, обеспечивающая оптимальную видимость сигнала при низком уровне энергопотребления;
- равномерное изображение, оптимальное светораспределение по всему индикатору;
- длительный срок службы;
- низкие затраты на содержание;
- простота в обслуживании и замене;
- широкий климатический диапазон исполнения;

110

- возможность любого исполнения масок-символов.

Искусственное сужение проезжей части (успокоение движения)

Это один из способов так называемого «успокоения движения», инструмент психологического воздействия на водителя, принуждающий к снижению скорости под воздействием зрительного восприятия. Сужение может быть односторонним и двусторонним, в зависимости от ОДД в конкретных условиях и размещаться как на прямом участке, так в районе пересечения проезжих частей (Рисунок 1.13).



Рисунок 1.13 – Пример искусственного сужения проезжей части в месте пешеходного перехода

Наиболее целесообразно устраивать сужения на улицах с организованной вдоль края проезжей части парковкой ТС, т.к. это не снижает существующую пропускную способность (Рисунок 1.14).

111

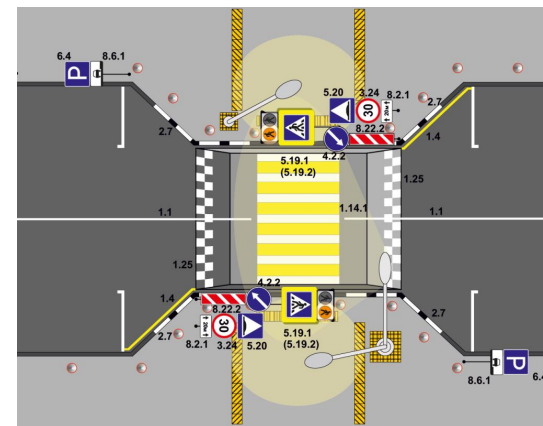


Рисунок 1.14 – Пример пешеходного перехода на улице с организованной парковкой транспорта вдоль проезжей части

Пешеходный переход, расположенный в месте сужения проезжей части имеет еще ряд преимуществ:

- уменьшается время нахождения пешехода на проезжей части, за счет сокращения пути;
- образуется зона накопления пешеходов перед пешеходным переходом, без создания помех основному пешеходному потоку, двигающемуся по тротуару;
- увеличивает для пешехода расстояние видимости приближающегося транспорта.
- предотвращает остановку и стоянку транспорта в 5-тиметровой зоне перед пешеходным переходом.

В части организации движения пешеходов на территории предлагается комплекс мероприятий, который предусматривает модернизацию пешеходных переходов, ограничение выхода пешеходов на проезжую часть в неустановленном месте. Перечень мероприятий представлен в таблице 1.13

112

Таблица 1.13 – Мероприятия по организации движения пешеходов

№ п/п	Мероприятие	Предусмотрено документом	Финансирование (тыс. руб.)
1	Оснащение участков улично-дорожной сети Мирного пешеходными ограждениями, в том числе в зоне пешеходных переходов (2054 п.м.)	ПКРТИ	2000,0
2	Модернизация нерегулируемых пешеходных переходов, в том числе прилегающих непосредственно к дошкольным образовательным учреждениям, общеобразовательным организациям и организациям дополнительного образования, средствами освещения, искусственными дорожными неровностями, светофорами Т.7, системами светового оповещения, дорожными знаками с внутренним освещением и светодиодной индикацией, дорожной разметкой и другими элементами повышения безопасности дорожного движения	ПКРТИ	6632,4
3	Модернизация нерегулируемых пешеходных переходов	Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Мирном»	7236,3
4	Ремонт дворовых проездов, освещение дворовой территории, устройство дорожек	Муниципальная программа «Формирование современной городской среды Мирного на 2018 – 2022 годы»	Не определено

113

11.1.16 Организации велосипедного движения

Рекомендуется три схемы совместного использования велосипедного движения и маршрутных ТС:

- поездка на велосипеде до необходимого остановочного пункта наземного МТС или станции метрополитена, где осуществляется пересадка на МТС. Велосипед при этом оставляется на специализированной велосипедной парковке в непосредственной близости от остановочного пункта или станции.

- поездка на велосипеде до необходимого остановочного пункта наземного МТС или станции метрополитена, парковка велосипеда на специализированной велосипедной парковке в непосредственной близости, поездка на общественном транспорте, использование второго велосипеда после окончания поездки на общественном транспорте.

- поездка на велосипеде до необходимого остановочного пункта наземного МТС или станции метрополитена, где осуществляется посадка с велосипедом на МТС.

Реализация первой и второй схем требует создания специализированных объектов велотранспортной инфраструктуры: безопасных велосипедных парковок, мест хранения личных вещей (например, камер для хранения велосипедных шлемов и средств личной защиты), проката велосипедов и т.п.

Рекомендуемая классификация ВТИ:

а) по типу конструктивного исполнения:

- велосипедная дорожка;
- пешеходная и велосипедная дорожка (велопешеходная дорожка);
- велосипедная полоса;
- без организации ВТИ (совместное использование уличного пространства, движение в общем потоке);

б) по способу организации движения:

- одностороннее;
- двустороннее;

в) по месту расположения на УДС:

- на перегонах;
- на пересечениях с автомобильной дорогой;
- не прилагает к элементам УДС.

В рамках разработки проекта КСОДД рассматриваются типовые схемы прохождения велополосы на УДС, конкретно для каждого участка УДС схемы разрабатываются при подготовке ПОДД. В КСОДД даются предложения по веломаршрутам с адресной привязкой, указывается протяженность маршрута и укрупненная оценка стоимости.

Мероприятия по введению велополос

Велополоса – отделенная сплошной или прерывистой линией разметки полоса у правого края проезжей части.

В документации по ОДД предлагается общая схема велосипедного движения с выделением велосипедных маршрутов:

- рекреационных;
- транспортных;
- туристических.

В документации по ОДД рассчитывается протяженность велополос с адресной привязкой и расположение на проезжей части.

На рассматриваемой территории прилагается организация велодорожки в рекреационной зоне вокруг озера Плесецкое протяженностью 5 км.

Таблица 1.14 – Мероприятие по организации велосипедного движения

№ п/п	Мероприятие	Предусмотрено документом	Финансирование (тыс. руб.)
1	Организация велодорожки	-	-

11.1.17 Расстановка работающих в автоматическом режиме средств фото- и видеофиксации нарушений правил дорожного движения

Размещение средств фото- и видеофиксации нарушений правил дорожного движения осуществляется по ПНСТ ГОСТ «Специальные технические средства, работающие в автоматическом режиме и имеющие функции фото- и киносъемки, видеозаписи для обеспечения контроля за дорожным движением. Правила применения».

Зоны контроля технических средств автоматической фотовидеофиксации должны находиться в пределах участков дорог (автомобильных дорог) с соответствующими режимами или ограничениями движения.

Зоны контроля различных технических средств автоматической фотовидеофиксации при фиксации одних и тех же видов административных правонарушений не должны иметь общие участки по длине дороги (автомобильные дороги).

При контроле за движением ТС по полосе, предназначенной для движения маршрутных ТС, в зоне контроля должны быть определены участки, в пределах которых может фиксироваться соответствующее административное нарушение.

Места расположения, а также траектории перемещения одиночных или совокупности взаимосвязанных технических средств автоматической фотовидеофиксации при фиксации нарушений правил стоянки или остановки ТС необходимо выбирать таким образом, чтобы обеспечить в пределах всей зоны контроля установление факторов стоянки или остановки ТС.

Для фиксации проезда на запрещающий сигнал светофора, выезда при запрещающем сигнале светофора на железнодорожный переезд и пересечения стоп-линии при запрещающем сигнале светофора должны быть обеспечены:

- видимость сигналов транспортного светофора в зоне контроля с места размещения технических средств автоматической фотовидеофиксации;
- видимость разметки 1.2 (стоп-линии) по ГОСТ Р 51256 и ГОСТ Р 52289 или знака 6.16 по ГОСТ Р 52290 и ГОСТ Р 52289 в зоне контроля с места размещения технических средств автоматической фотовидеофиксации;
- видимость разметки 1.14.1 или 1.14.2 по ГОСТ Р 51256 и ГОСТ Р 52289 или знака 5.19.1 по ГОСТ Р 52290 и ГОСТ Р 52289 в зоне контроля с места размещения технических средств автоматической фотовидеофиксации (при наличии пешеходного перехода);

116

– синхронизация работы технических средств автоматической фотовидеофиксации с работой светофорной сигнализации.

Стационарные технические средства автоматической фотовидеофиксации (их отдельные элементы) устанавливают сбоку от проезжей части (в том числе на разделительной полосе), над проезжей частью, в/под дорожное покрытие.

Передвижные технические средства автоматической фотовидеофиксации устанавливаются сбоку от проезжей части, в том числе на разделительной полосе.

В рамках КСОДД предлагается установка стационарных технических средств автоматической фотовидеофиксации. Размещение представлено в разделе 1.18 и таблице ниже.

Таблица 1.15 – Мероприятия по расстановке работающих в автоматическом режиме средств фото- и видеофиксации нарушений правил дорожного движения

№ п/п	Мероприятие	Предусмотрено документом	Финансирование (тыс. руб.)
1	Оснащение системами автоматического контроля и выявления нарушений Правил дорожного движения улично-дорожной сети Мирного (13 комплектов)	ПКРТИ	9100,0

117

11.1.18 Распределение транспортных потоков по сети дорог (основная схема)

При формировании основной схемы учтены мероприятия КСОДД, включая мероприятия:

- обеспечению транспортной и пешеходной связанности территорий, развитию сети дорог, дорог или участков дорог, повышающим эффективность функционирования сети дорог в целом;
- организации движения маршрутных транспортных средств, включая обеспечение приоритетных условий их движения;
- скоростному режиму движения транспортных средств на отдельных участках дорог или в различных зонах;
- формированию единого парковочного пространства (размещение гаражей, стоянок, парковок (парковочных мест) и иных подобных сооружений);
- организации одностороннего движения транспортных средств на дорогах или их участках;
- перечню пересечений, примыканий и участков дорог, требующих введения светофорного регулирования, режимам работы светофорного регулирования;
- организации движения пешеходов и обеспечение благоприятных условий для движения инвалидов, включая размещение и обустройство пешеходных переходов, формирование пешеходных и жилых зон на территории, в отношении которой осуществляется разработка КСОДД;
- обеспечению маршрутов безопасного движения детей к образовательным организациям;
- организации велосипедного движения;
- расстановке работающих в автоматическом режиме средств фото- и видеофиксации нарушений правил дорожного движения.

Основная схема представлена на рисунке ниже.



Рисунок 1.15 – Основная схема КСОДД

11.1.19 Развитию сети дорог, дорог или участков дорог, локально-реконструкционным мероприятиям, повышающим эффективность функционирования сети дорог в целом

Мероприятия по развитию сети дорог, дорог или участков дорог, локально-реконструкционным мероприятиям, повышающим эффективность функционирования сети дорог в целом представлены в разделах 1.1 и 1.6.

11.1.20 Размещение специализированных стоянок для задержанных транспортных средств

Органы местного самоуправления не обладают полномочиями по созданию специализированных стоянок для задержанных ТС (ст. 1.3, 1.3.1 КоАП РФ).

Размещение специализированных стоянок для задержанных ТС в рамках подготовки документации по ОДД рассматривается с точки зрения обеспечения эффективной работы эвакуаторов, достаточности парковочных мест для задержанных ТС.

Предложения по созданию новых специализированных стоянок ТС строятся исходя из достаточности мест для задержанных ТС и дальности перемещения ТС (дальность районов обслуживания).

В ходе разработки КСОДД необходимость создания дополнительных стоянок для задержанных транспортных средств не выявлено.

120

12. Очередность реализации мероприятий включает предложения по этапам внедрения мероприятий по ОДД (в том числе определяет очередность разработки ПОДД на отдельных территориях).

№ п/п	Мероприятие	Предусмотрено документом	Срок реализации (в соответствии с утвержденными документами/ определенной потребностью*)
1	Реконструкция городских автомобильных дорог в г. Мирном Архангельской области (ул. Степанченко, ул. Мира, ул. Овчинникова (протяженностью от ул. Пушкина до ул. Гагарина) ул. Пушкина, ул. Чайковского, ул. Кооперативная, ул. Комсомольская, ул. Чкалова, внутриквартальные проезды, ул. Циргвава, квартал № 18, микрорайон № 6, микрорайон № 5)	Госпрограмма Архангельской области «Обеспечение качественным, доступным жильем и объектами инженерной инфраструктуры населения Архангельской области (2014 - 2020 годы)», ПКРТИ. Муниципальная программа «Развитие жилищного строительства, социальной и инженерной инфраструктуры Мирного»	2019-2028/ 2024-2033
2	Строительство ливневой канализации с очистными сооружениями в г. Мирный Архангельской области (прокладка сетей ливневой канализации с дождеприемниками вдоль улиц Советская, Дзержинского, Ленина, а также по внутриквартальным проездам микрорайонов № 25, 5а, кварталов 9, 10, 18)	ПКРТИ	2019-2028
3	Оснащение системами автоматического контроля и выявления нарушений Правил дорожного движения улично-дорожной сети Мирного (13 комплектов)	ПКРТИ	2019-2028/ 2024-2028
4	Оснащение участков улично-дорожной сети Мирного пешеходными ограждениями, в том числе в зоне пешеходных переходов (2054 п.м.)	ПКРТИ	2019-2023
5	Модернизация нерегулируемых пешеходных переходов, в том числе прилегающих непосредственно к дошкольным образовательным учреждениям, общеобразовательным организациям и организациям дополнительного образования, средствами освещения, искусственными дорожными неровностями, светофорами Т.7, системами светового оповещения, дорожными знаками с внутренним освещением и светодиодной индикацией, дорожной разметкой и другими элементами повышения	Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Мирном», ПКРТИ	2019-2023

121

№ п/п	Мероприятие	Предусмотрено документом	Срок реализации (в соответствии с утвержденными документами/ определенной потребностью*)
	безопасности дорожного движения		
6	Обустройство светофорным объектом перекрестков Гагарина-Неделина, Дзержинского-Мира, Мира-Ленина	ПКРТИ	2019-2023/ 2024-2028
7	Создание парковочного пространства на внутриквартальных территориях города (200 мест)	ПКРТИ	2019-2023
8	Строительство многоуровневого автомобильного паркинга (10500 мест)	ПКРТИ	2019-2023/ 2024-2028
9	Строительство транспортной магистрали, ориентированной на пропуск грузового транспорта в обход города	ПКРТИ	2024-2028/ 2029-2033
10	Оборудование контрольного пункта для осуществления весового контроля	ПКРТИ	2024-2028
11	Устройство 13 остановочных павильонов на автобусных остановках	ПКРТИ	2019-2023
12	Содержание автомобильных дорог, внутриквартальных проездов (Содержание и ремонт автомобильных дорог, внутриквартальных проездов и тротуаров. Замена дорожных знаков на знаки с желтым флуоресцентным покрытием возле образовательных учреждений. Оборудование автобусных остановок.)	Муниципальная программа «Комплексное улучшение благоустройства и экологической безопасности Мирного»	2020
13	Дорожный фонд (капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов)	Муниципальная программа «Комплексное улучшение благоустройства и экологической безопасности Мирного»	2020
14	Профилактика дорожно-транспортных правонарушений	Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Мирном»	2020
15	Ремонт дворовых проездов, освещение дворовой территории, устройство дорожек	Муниципальная программа «Формирование современной городской среды Мирного на 2018 – 2022 годы»	2022
16	Организация велодорожки	-	2028

*- в случае принятия Комплексной схемы организации дорожного движения необходима корректировка ПКРТИ в части приведения в соответствие сроков реализации мероприятий.

13. Оценка требуемых объемов финансирования и эффективности мероприятий по ОДД (состояние безопасности дорожного движения, стоимость проектно-изыскательских и строительно-монтажных работ с указанием сроков проведения работ, их очередности, с разбивкой по предполагаемым источникам финансирования, стоимость оборудования, технико-экономические и экологические показатели КСОДД, ожидаемый эффект от внедрения мероприятий (предложений), разработанных в составе КСОДД).

№ п/п	Мероприятие	Предусмотрено документом	Стоимость тыс. руб	Срок реализации
1	Реконструкция городских автомобильных дорог в г. Мирном Архангельской области (ул. Степанченко, ул. Мира, ул. Овчинникова (протяженностью от ул. Пушкина до ул. Гагарина) ул. Пушкина, ул. Чайковского, ул. Кооперативная, ул. Комсомольская, ул. Чкалова, внутриквартальные проезды, ул. Циргвава, квартал № 18, микрорайон № 6, микрорайон № 5)	Госпрограмма Архангельской области «Обеспечение качественным, доступным жильем и объектами инженерной инфраструктуры населения Архангельской области (2014 - 2020 годы)», ПКРТИ. Муниципальная программа «Развитие жилищного строительства, социальной и инженерной инфраструктуры Мирного»	989 140,00 □	2024-2033
2	Строительство ливневой канализации с очистными сооружениями в г. Мирный Архангельской области (прокладка сетей ливневой канализации с дождеприемниками вдоль улиц Советская, Дзержинского, Ленина, а также по внутриквартальным проездам микрорайонов № 25, 5а,	ПКРТИ	973 390,00 □	2019-2028

№ п/п	Мероприятие	Предусмотрено документом	Стоимость тыс. руб	Срок реализации
	кварталов 9, 10, 18)			
3	Оснащение системами автоматического контроля и выявления нарушений Правил дорожного движения улично-дорожной сети Мирного (13 комплектов)	ПКРТИ	9 100,00 □	2024-2028
4	Оснащение участков улично-дорожной сети Мирного пешеходными ограждениями, в том числе в зоне пешеходных переходов (2054 п.м.)	ПКРТИ	2 000,00 □	2019-2023
5	Модернизация нерегулируемых пешеходных переходов, в том числе прилегающих непосредственно к дошкольным образовательным учреждениям, общеобразовательным организациям и организациям дополнительного образования, средствами освещения, искусственными дорожными неровностями, светофорами Т.7, системами светового оповещения, дорожными знаками с внутренним освещением и светодиодной индикацией, дорожной разметкой и другими элементами повышения безопасности дорожного движения	Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Мирном», ПКРТИ	6 632,40 □	2019-2023
6	Обустройство светофорным объектом перекрестков Гагарина-Неделя, Дзержинского-Мира, Мира-Ленина	ПКРТИ	6 900,00 □	2024-2028
7	Создание парковочного пространства на внутриквартальных территориях города (200 мест)	ПКРТИ	6 208,30 □	2019-2023
8	Строительство многоуровневого автомобильного паркинга (10500	ПКРТИ	6 201,30 □	2024-2028

124

№ п/п	Мероприятие	Предусмотрено документом	Стоимость тыс. руб	Срок реализации
	мест)			
9	Строительство транспортной магистрали, ориентированной на пропуск грузового транспорта в обход города	ПКРТИ	399 200,00 □	2029-2033
10	Оборудование контрольного пункта для осуществления весового контроля	ПКРТИ	8 000,00 □	2024-2028
11	Устройство 13 остановочных павильонов на автобусных остановках	ПКРТИ	1 240,00 □	2019-2023
12	Содержание автомобильных дорог, внутриквартальных проездов (Содержание и ремонт автомобильных дорог, внутриквартальных проездов и тротуаров. Замена дорожных знаков на знаки с желтым флуоресцентным покрытием возле образовательных учреждений. Оборудование автобусных остановок.)	Муниципальная программа «Комплексное улучшение благоустройства и экологической безопасности Мирного»	86 966,40 □	2020
13	Дорожный фонд (капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов)	Муниципальная программа «Комплексное улучшение благоустройства и экологической безопасности Мирного»	19 065,60 □	2020
14	Профилактика дорожно-транспортных правонарушений	Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Мирном»	235,00 □	2020
15	Ремонт дворовых проездов, освещение дворовой территории, устройство дорожек	Муниципальная программа «Формирование		2022

125

№ п/п	Мероприятие	Предусмотрено документом	Стоимость тыс. руб	Срок реализации
		современной городской среды Мирного на 2018 – 2022 годы»		
16	Организация велодорожки	-	35,00 □	2024-2028

126

14. Разработка проекта Программы взаимосвязанных мероприятий КСОДД

Паспорт программы

Цели и основные задачи Программы	Увеличение пропускной способности улично-дорожной сети, предупреждения заторовых ситуаций с учетом изменения транспортных потребностей городского округа, снижения уровня аварийности и создания удобной парковки. Задачи: – разработка мероприятий по оптимизации схемы организации и повышению безопасности дорожного движения; – разработка мероприятий по оптимизации парковочного пространства; – разработка мероприятий по развитию пешеходной и велосипедной инфраструктуры; – разработка мероприятий по повышению транспортной доступности.
Целевые показатели и индикаторы	- протяжённость реконструированных автомобильных дорог общего пользования муниципального значения; - количество обустроенных остановочных пунктов для маршрутного пассажирского транспорта; - количество созданных машиномест на парковках общего пользования; - протяжённость построенных велосипедных дорожек; - снижение социального (транспортного) риска (погибших на 100 тыс. человек населения городского округа).
Этапы и сроки реализации Программы	Программа реализуется в 3 этапа: 1 этап: 2019 – 2023 гг. 2 этап: 2024 – 2028 гг. 3 этап: 2029-2033 гг.
Объемы и источники финансирования	Общий объем финансирования программы составляет 2514,314 млн. рублей, в том числе: - за счет бюджетных источников – 2508,1127 млн. руб.; - за счет внебюджетных источников – 6,2013 млн. руб.
Ожидаемые результаты реализации Программы	- протяжённость реконструированных автомобильных дорог общего пользования муниципального значения составит 10,4 км; - количество обустроенных остановочных пунктов для маршрутного пассажирского транспорта составит 13 объектов; - количество созданных машиномест на парковках общего пользования составит 10700 мест; - протяжённость построенных велосипедных дорожек составит 5 км; - снижение социального (транспортного) риска (погибших на 100 тыс. человек населения городского округа) до 0.

Характеристика существующего положения в сфере организации дорожного движения.

Улично-дорожная сеть ЗАТО город Мирный представлена улицами и дорогами II – V технической категории, имеющих асфальтобетонное покрытие (92,6 %). Плотность улично-дорожной сети в застроенной части составляет 4,5 км/км². Одностороннее

127

движения осуществляется по улицам Пушкина, Чайковского, Степанченко. Пересечение автомобильных дорог – нерегулируемое. Круговые пересечения отсутствуют. Светофорное регулирование отсутствует. По основным улицам введен режим ограничения скорости движения транспортных средств до 40 км/ч. Для обеспечения пешеходного передвижения в ЗАТО город Мирном создана сеть тротуаров. Велотранспортная инфраструктура отсутствует. Наибольшая интенсивность транспортных потоков и плотности движения характерны для ул. Неделина, Ленина, Циргвава. Высокий уровень загрузки отмечается на ул. Неделина.

На территории города Мирный имеются тренды по росту перевозки крупногабаритных грузов и сокращению тяжеловесных грузов. Объем перевозок пассажиров транспортом общего пользования характеризуется стабильностью.

Недостатки организации дорожного движения и дорожной деятельности, которые выявлены в результате изучения общественного мнения включают:

- неудовлетворительное состояние проезжей части;
- недостаточное количество парковочных мест;
- недостатки ТСОДД (отсутствие знаков, разметки, светофорного регулирования и т.д);
- отсутствие/неудовлетворительное состояние освещения;
- недостатки организации движения пешеходов;
- отсутствие/неудовлетворительное состояние ливневой канализации;
- транзитное движение транспорта через дворовые территории;
- отсутствие велоинфраструктуры.

Объезд территории города Мирный позволил выявить следующие недостатки эксплуатационного состояния:

- неудовлетворительное состояние проезжей части;
- неудовлетворительное состояние ТСОДД;
- отсутствие ТСОДД;
- неудовлетворительное состояние ИДН

Также стоит отметить, что отведение воды с проезжей части на всей территории затруднено.

Основными причинами совершения ДТП на территории ЗАТО город Мирный являются:

- нарушение правил расположения ТС на проезжей части,
- непредоставление преимущества в движении,

128

- нарушение правил проезда перекрестков,
- нарушение ПДД при движении задним ходом,
- нарушение правил движения жилых зонах (дворах, прилегающих территориях),
- нарушение скоростного режима.

В соответствии со статистикой ДТП, представленной на сайте <http://stat.gibdd.ru>, основными ДТП, повлекшие ранение или гибель людей за период 2015-2017 годы были:

- наезд на препятствие – 3 ДТП;
- наезд на пешехода – 9 ДТП;
- наезд на велосипедиста – 1 ДТП;
- столкновение – 2 ДТП;
- съезд с дороги – 1 ДТП.

На территории ЗАТО город Мирный существуют следующие тенденции БДД:

- количество ДТП с погибшими и ранеными имеет тенденцию к росту, при сокращении количества ДТП с материальным ущербом;

- количество раненых в ДТП имеет тенденцию к росту;
- социальный риск и количество погибших в ДТП достигло нулевого значения.

Основным видом ДТП, в котором получаю ранения люди является наезд на пешехода. ДТП, в котором погиб человек было наезд на препятствие.

Участки УДС на которых совершены ДТП имели следующие недостатки транспортно-эксплуатационного содержания:

- отсутствие, плохая различимость горизонтальной разметки проезжей части;
- недостатки зимнего содержания;
- неровное покрытие;
- неправильное применение, плохая видимость дорожных знаков;

отсутствие направляющих устройств и световозвращающих элементов на них.

Основные группы мероприятий по ОДД

1. Развитие сети дорог
2. Создание системы принудительного соблюдения ПДД
3. Оптимизации схемы организации и повышению безопасности дорожного движения
4. Оптимизация парковочного пространства
5. Организация движения грузовых транспортных средств
6. Совершенствование движения маршрутных транспортных средств

129

7. Обеспечение безопасности дорожного движения

8. Организация велодвижения

Индикаторы и показатели

Наименование показателя	Единица измерения	Значение индикатора		
		2019-2023	2024-2028	2029-2033
Протяжённость реконструированных автомобильных дорог общего пользования муниципального значения	км	3,5	3,4	3,5
Количество обустроенных остановочных пунктов для маршрутного пассажирского транспорта	единиц	13		
Количество созданных машиномест на парковках общего пользования	машиномест	200	10500	0
Протяжённость построенных велосипедных дорожек	км		5	
Снижение социального (транспортного) риска	погибших на 100 тыс. человек населения городского округа	0	0	0

Мероприятия по реализации Комплексной схемы организации дорожного движения

№ п/п	Мероприятие	Предусмотрено документом	Стоимость, тыс. руб.	Сроки реализации		
				2019-2023	2024-2028	2029-2033
1. Развитие сети дорог						
1	Реконструкция городских автомобильных дорог в г. Мирном Архангельской области (ул. Степанченко, ул. Мира, ул. Овчинникова (протяженностью от ул. Пушкина до ул. Гагарина) ул. Пушкина, ул. Чайковского, ул. Кооперативная, ул. Комсомольская, ул. Чкалова, внутриквартальные проезды, ул. Циргвава, квартал № 18, микрорайон № 6, микрорайон № 5)	Госпрограмма Архангельской области «Обеспечение качественным, доступным жильем и объектами инженерной инфраструктуры населения Архангельской области (2014 - 2020 годы)», Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования «Мирный» на 2017-2025 годы, Муниципальная программа «Развитие жилищного строительства, социальной и инженерной инфраструктуры Мирного»	989 140,00 □		494 570,00 □	494 570,00 □
2	Строительство ливневой канализации с очистными сооружениями в г. Мирный Архангельской области (прокладка сетей ливневой канализации с дождеприемниками вдоль улиц Советская, Дзержинского, Ленина, а также по внутриквартальным проездам микрорайонов № 25, 5а, кварталов 9, 10, 18)	Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования «Мирный» на 2017-2025 годы	973 390,00 □	486 695,00 □	486 695,00 □	
2. Создание системы принудительного соблюдения ПДД						
3	Оснащение системами автоматического контроля и выявления нарушений Правил дорожного движения улечно-дорожной сети Мирного (13 комплектов)	Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования «Мирный» на 2017-2025 годы	9 100,00 □		9 100,00 □	
3. Оптимизация схемы организации и повышению безопасности дорожного движения						

№ п/п	Мероприятие	Предусмотрено документом	Стоимость, тыс. руб.	Сроки реализации		
				2019-2023	2024-2028	2029-2033
4	Оснащение участков улечно-дорожной сети Мирного пешеходными ограждениями, в том числе в зоне пешеходных переходов (2054 п.м.)	Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования «Мирный» на 2017-2025 годы	2 000,00 □	2 000,00 □		
5	Модернизация нерегулируемых пешеходных переходов, в том числе прилегающих непосредственно к дошкольным образовательным учреждениям, общеобразовательным организациям и организациям дополнительного образования, средствами освещения, искусственными дорожными неровностями, светофорами Т.7, системами светового оповещения, дорожными знаками с внутренним освещением и светодиодной индикацией, дорожной разметкой и другими элементами повышения безопасности дорожного движения	Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Мирном», Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования «Мирный» на 2017-2025 годы	6 632,40 □	6 632,40 □		
6	Обустройство светофорным объектом перекрестков Гагарина-Неделина, Дзержинского-Мира, Мира-Ленина	Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования «Мирный» на 2017-2025 годы	6 900,00 □		6 900,00 □	
4. Оптимизация парковочного пространства						
7	Создание парковочного пространства на внутриквартальных территориях города (200 мест)	Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования «Мирный» на 2017-2025 годы	6 208,30 □	6 208,30 □		
8*	Строительство многоуровневого автомобильного паркинга (10500 мест)	Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования «Мирный» на 2017-2025 годы	6 201,30 □		6 201,30 □	
5. Организация движения грузовых транспортных средств						

132

№ п/п	Мероприятие	Предусмотрено документом	Стоимость, тыс. руб.	Сроки реализации		
				2019-2023	2024-2028	2029-2033
9	Строительство транспортной магистрали, ориентированной на пропуск грузового транспорта в обход города	Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования «Мирный» на 2017-2025 годы	399 200,00 □			399 200,00 □
10	Оборудование контрольного пункта для осуществления весового контроля	Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования «Мирный» на 2017-2025 годы	8 000,00 □		8 000,00 □	
6. Совершенствование движения маршрутных транспортных средств						
11	Устройство 13 остановочных павильонов на автобусных остановках	Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования «Мирный» на 2017-2025 годы	1 240,00 □	1 240,00 □		
7. Обеспечение безопасности дорожного движения						
12	Содержание автомобильных дорог, внутриквартальных проездов (Содержание и ремонт автомобильных дорог, внутриквартальных проездов и тротуаров. Замена дорожных знаков на знаки с желтым флуоресцентным покрытием возле образовательных учреждений. Оборудование автобусных остановок.)	Муниципальная программа «Комплексное улучшение благоустройства и экологической безопасности Мирного»	86 966,40 □	86 966,40 □		
13	Дорожный фонд (капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов)	Муниципальная программа «Комплексное улучшение благоустройства и экологической безопасности Мирного»	19 065,60 □	19 065,60 □		
14	Профилактика дорожно-транспортных правонарушений	Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Мирном»	235,00 □	235,00 □		
15	Ремонт дворовых проездов, освещение дворовой территории, устройство дорожек	Муниципальная программа «Формирование современной городской среды Мирного на 2018 – 2022 годы»				
8. Организация велодвижения						

133

№ п/п	Мероприятие	Предусмотрено документом	Стоимость, тыс. руб.	Сроки реализации		
				2019-2023	2024-2028	2029-2033
16	Организация велодорожки	-	35,00 □		35,00 □	
Итого			2 514 314,00	609 042,70	1 011 501,30 □	893 770,00 □

*. мероприятие реализуется за внебюджетный счет

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

На основе проведенного анализа выявлен перечень мероприятий, направленный на развитие транспортной системы, содержащихся в документах территориального и транспортного планирования, а также иных программных документах. Таким образом, действующие документы территориального планирования и документации по планировке территории, документов стратегического планирования предусматривают мероприятия по развитию транспорта и транспортной инфраструктуры, дорожной деятельности по развитию транспорта и транспортной инфраструктуры, дорожной деятельности и включают в себя:

Мероприятия по развитию сети дорог (строительство транспортной магистрали, ориентированной на пропуск грузового транспорта в обход города и реконструкция ул. Степанченко, ул. Мира, ул. Овчинникова (протяженностью от ул. Пушкина до ул. Гагарина) ул. Пушкина, ул. Чайковского, ул. Кооперативная, ул. Комсомольская, ул. Чкалова, внутриквартальные проезды, ул. Циргвава, квартал № 18, микрорайон № 6, микрорайон № 5);

Мероприятия по осуществлению дорожной деятельности (Содержание и ремонт автомобильных дорог, внутриквартальных и дворовых проездов, замена дорожных знаков на знаки с желтым флуоресцентным покрытием возле образовательных учреждений, оборудование автобусных остановок.);

Мероприятия по повышению безопасности дорожного движения (профилактика дорожно-транспортных правонарушений, модернизация нерегулируемых пешеходных переходов, устройство освещения, оснащение системами автоматического контроля и выявления нарушений ПДД улично-дорожной сети);

Мероприятия по созданию парковочного пространства (Создание парковочного мест и строительство многоуровневого автомобильного паркинга);

Мероприятия по организации движения пешеходов и велосипедистов (обустройство тротуаров, мостовых, устройство велопарковок).

В рамках выполнения данной работы осуществлена разработка Комплексной схемы организации дорожного движения, в частности, взаимоувязанной Программы мероприятий, направленных на увеличение пропускной способности улично-дорожной сети, предупреждения заторовых ситуаций с учетом изменения транспортных потребностей городского округа, снижения уровня аварийности и создания удобной парковки.

Программа включает основные группы мероприятий по ОДД:

1. Развитие сети дорог
2. Создание системы принудительного соблюдения ПДД
3. Оптимизации схемы организации и повышению безопасности дорожного движения
4. Оптимизация парковочного пространства
5. Организация движения грузовых транспортных средств
6. Совершенствование движения маршрутных транспортных средств
7. Обеспечение безопасности дорожного движения
8. Организация велосипедного движения

Программа увязана с иными реализующимися на территории городского округа документами территориального и стратегического планирования.

Определены основные показатели и индикаторы развития территории в части ОДД.

Определены источники и объемы финансирования Программы.

Список используемой литературы

1. Схема территориального планирования Российской Федерации в области федерального транспорта (железнодорожного, воздушного, морского, внутреннего водного транспорта) и автомобильных дорог федерального значения, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2013 года N 384-р;
2. Транспортная стратегия Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2008 г. № 1734-р;
3. Государственная программа Российской Федерации «Развитие транспортной системы», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года N 319;
4. Схема территориального планирования Архангельской области, утвержденная Постановлением Правительства Архангельской области от 25 декабря 2012 г. № 608-пп;
5. Государственная программа Архангельской области «Развитие транспортной системы Архангельской области (2014 - 2020 годы)», утвержденная постановлением Правительства Архангельской области от 8 октября 2013 года N 463-пп;
6. Государственная программа Архангельской области «Обеспечение качественным, доступным жильем и объектами инженерной инфраструктуры населения Архангельской области (2014 - 2020 годы)», утвержденная постановлением Правительства Архангельской области от 11 октября 2013 года N 475-пп ;
7. Генеральный план города Мирный, утвержденный решением городского совета депутатов Мирного от 10 марта 2010 года № 103;
8. Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования «Мирный» на 2017-2025 годы, утвержденная решением городского Совета депутатов Мирного от 17 октября 2017 г. № 23;
9. Муниципальная программа «Развитие жилищного строительства, социальной и инженерной инфраструктуры Мирного», утвержденная постановлением администрации Мирного от «08» ноября 2013 года № 2053;
10. Муниципальная программа «Комплексное улучшение благоустройства и экологической безопасности Мирного», утвержденная постановлением администрации Мирного от 08 ноября 2013 года № 2048;

11. Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Мирном», утвержденная постановлением администрации Мирного от «08» ноября 2013 года № 2046;
12. Муниципальная программа «Формирование современной городской среды Мирного на 2018 – 2022 годы», утвержденная постановлением администрации Мирного от 09 ноября 2017 года № 1010;
13. ГОСТ Р 50597-2017 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения»;
14. ГОСТ Р 52398-2005 «Классификация автомобильных дорог. Основные параметры и требования»;
15. ГОСТ Р 52399-2005 «Геометрические элементы автомобильных дорог»;
16. ГОСТ Р 52765-2007 «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Классификация»;
17. ГОСТ Р 52766-2007 «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Общие требования»;
18. ГОСТ Р 52767-2007 «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Методы определения параметров»;
19. ГОСТ Р 51256-99 «Технические средства организации дорожного движения. Разметка дорожная. Типы и основные параметры. Общие технические требования»;
20. ГОСТ Р 52289-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств. Национальный стандарт Российской Федерации»;
21. ГОСТ Р 52290-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Знаки дорожные. Общие технические требования. Национальный стандарт Российской Федерации»;
22. ГОСТ Р 52605-2006 «Технические средства организации дорожного движения. Искусственные неровности. Общие технические требования. Правила применения»;
23. ГОСТ Р 52606-2006 «Технические средства организации дорожного движения. Классификация дорожных ограждений»;

138

24. ГОСТ Р 52607-2006 «Технические средства организации дорожного движения. Ограждения дорожные удерживающие боковые для автомобилей. Технические требования»;
25. ГОСТ Р 52282-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Светофоры дорожные. Типы, основные параметры, общие технические требования, методы испытаний»;
26. ГОСТ Р 51256-2011 «Технические средства организации дорожного движения. Разметка дорожная. Классификация. Технические требования»;
27. ГОСТ 33127-2014. «Дороги автомобильные общего пользования. Ограждения дорожные. Классификация»;
28. ГОСТ 32846-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Классификация»;
29. ГОСТ 32944-2014* «Дороги автомобильные общего пользования. Пешеходные переходы. Классификация. Общие требования»;
30. ГОСТ 32965-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Методы учета интенсивности движения транспортного потока»;
31. ГОСТ 33150-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Проектирование пешеходных и велосипедных дорожек. Общие требования»;
32. ГОСТ 33151-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Технические требования. Правила применения»;
33. СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 2.05.02-85* Автомобильные дороги»;
34. СП 42.13330.2011 «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89».

139

Приложение 1
к комплексной схеме организации
дорожного движения

Обобщающий перечень мероприятий по развитию транспорта и транспортной
инфраструктуры, дорожной деятельности

№ п/п	Мероприятие	Предусмотрено документом	Финансирование (тыс. руб.)	Срок реализации
1	Реконструкция городских автомобильных дорог (ул. Неделина, ул. Гагарина, ул. Ломоносова, ул. Овчинникова, ул. Мира, ул. Степанченко) в г. Мирный Архангельской области	Госпрограмма Архангельской области «Обеспечение качественным, доступным жильем и объектами инженерной инфраструктуры населения Архангельской области (2014 - 2020 годы)»	450120,0	2017-2019
2	Строительство обходной грузовой магистрали в северной и восточной части города, обеспечивающей вывод грузового транзита из жилой застройки с последующим выходом к строящемуся путепроводу между г. Мирный и п. Плесецк через магистральную железнодорожную линию на автодорогу регионального назначения Р1 Архангельск-Каргополь-Вытерга-Прокшино.	Генеральный план	Реализовывать не планируется	
3	Резервирование трассы восточнее существующей технической зоны высоковольтной линии электропередач, обеспечивающей вывод грузового транзита из жилой застройки в южном направлении, с последующим выходом на перспективный путепровод через железную дорогу.	Генеральный план	Реализовывать не планируется	
4	Упорядочение структуры городских магистральных улиц, расширение проезжих частей улиц Ленина, Советской, Дзержинского, Циргвава, Чкалова, Ломоносова, Гагарина (3-х полосное движение и технические обочины).	Генеральный план		

140

№ п/п	Мероприятие	Предусмотрено документом	Финансирование (тыс. руб.)	Срок реализации
5	Строительство жилых улиц, сопутствующее новому жилищному строительству микрорайонов 6, 2 и 3.	Генеральный план		
6	Реконструкция и частичное изменение трассировки дороги на Плесецк (продолжения ул. Циргвава в юго-восточном направлении) с учетом формирования новых жилых кварталов.	Генеральный план	Реализовано	
7	Строительство путепроводной развязки в северной части города в створе продолжения ул.Советской на пересечении автомобильной дороги с железнодорожными путями (включено в первую очередь строительства)	Генеральный план	Реализовано	
8	Строительство путепровода в месте пересечения автомобильной дороги Плесецк - Мирный с железнодорожными путями (за счёт средств Архангельской области).	Генеральный план	Реализовывать не планируется	
9	Реконструкция городских автомобильных дорог в г. Мирном Архангельской области (ул. Степанченко, ул. Мира, ул. Овчинникова (протяженностью от ул. Пушкина до ул. Гагарина) ул. Пушкина, ул. Чайковского, ул. Кооперативная, ул. Комсомольская, ул. Чкалова, внутриквартальные проезды, ул. Циргвава, квартал № 18, микрорайон № 6, микрорайон № 5)	ПКРТИ	989140,0	2020-2025
10	Строительство ливневой канализации с очистными сооружениями в г. Мирный Архангельской области (прокладка сетей ливневой канализации с дождеприемниками вдоль улиц Советская, Дзержинского, Ленина, а также по внутриквартальным проездам микрорайонов № 25, 5а, кварталов 9, 10, 18)	ПКРТИ	973390,0	2020-2025
11	Оснащение системами автоматического контроля и выявления нарушений Правил дорожного движения улично-дорожной сети Мирного (13 комплектов)	ПКРТИ	9100,0	2018-2025
12	Оснащение участков улично-дорожной сети Мирного пешеходными ограждениями, в	ПКРТИ	2000,0	2017-2025

141

№ п/п	Мероприятие	Предусмотрено документом	Финансирование (тыс. руб.)	Срок реализации
	том числе в зоне пешеходных переходов (2054 п.м.)			
13	Модернизация нерегулируемых пешеходных переходов, в том числе прилегающих непосредственно к дошкольным образовательным учреждениям, общеобразовательным организациям и организациям дополнительного образования, средствами освещения, искусственными дорожными неровностями, светофорами Т.7, системами светового оповещения, дорожными знаками с внутренним освещением и светодиодной индикацией, дорожной разметкой и другими элементами повышения безопасности дорожного движения	ПКРТИ	6632,4	2017-2025
14	Создание парковочного пространства на внутриквартальных территориях города (200 мест)	ПКРТИ	6208,3	2018-2025
15	Строительство многоуровневого автомобильного паркинга (10500 мест)	ПКРТИ	6201,3	2018-2025
16	Строительство транспортной магистрали, ориентированной на пропуск грузового транспорта в обход города	ПКРТИ	399200,0	2020-2025
17	Обустройство светофорным объектом перекрестков Гагарина-Неделина, Дзержинского-Мира, Мира-Ленина	ПКРТИ	6900,0	2018-2025
18	Оборудование контрольного пункта для осуществления весового контроля	ПКРТИ	8000,0	2019-2025
19	Устройство 13 остановочных павильонов на автобусных остановках	ПКРТИ	1240,0	2018-2025
20	Реконструкция городских автомобильных дорог	Муниципальная программа «Развитие жилищного строительства, социальной и инженерной инфраструктуры Мирного»	5195,2	2019
21	Содержание автомобильных дорог, внутриквартальных проездов (Содержание и ремонт автомобильных дорог, внутриквартальных проездов и тротуаров. Замена дорожных знаков на знаки с желтым	Муниципальная программа «Комплексное улучшение благоустройства и экологической безопасности	86 966,4	2020

142

№ п/п	Мероприятие	Предусмотрено документом	Финансирование (тыс. руб.)	Срок реализации
	флуоресцентным покрытием возле образовательных учреждений. Оборудование автобусных остановок.)	Мирного»		
22	Дорожный фонд (капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов)	Муниципальная программа «Комплексное улучшение благоустройства и экологической безопасности Мирного»	19065,6	2020
23	Профилактика дорожно-транспортных правонарушений	Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Мирном»	235	2020
24	Модернизация нерегулируемых пешеходных переходов	Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Мирном»	7236,3	2020
25	Ремонт дворовых проездов, освещение дворовой территории, устройство дорожек	Муниципальная программа «Формирование современной городской среды Мирного на 2018 – 2022 годы»	Не определено	2022

143

Приложение 2
к комплексной схеме организации
дорожного движения

Анкета для изучения общественного мнения

№ п/п	Вопрос	Варианты ответа
1	Используете ли Вы индивидуальный транспорт?	1. Да 2. Нет
2	Перемещение совершаемые по поселению на индивидуальном транспорте?	1. На работу; 2. Поездка к социальным объектам (поликлиника, школа/детский сад, прочее) 3. В магазин; 4. В места отдыха; 5. Иные (можно отметить несколько вариантов)
3	Среднее время пользования индивидуальным транспортом (в движении)?	___ мин. (записать со слов респондента)
4	Средняя длина поездки?	___ км (записать со слов респондента)
5	Сталкиваетесь ли вы с проблемой парковки? В случае положительного ответа укажите, где чаще всего возникают трудности?	1. Да, _____ (записать со слов респондента) 2. Нет.
6	Какие перемещения Вы совершаете пешком до места назначения?	1. На работу 2. Прогулка 3. На учёбу 4. В магазин 5. Места отдыха 6. Иное (можно отметить несколько вариантов)
7	Среднее время передвижения пешком?	___ мин. (записать со слов респондента)
8	Среднее расстояние передвижения пешком?	___ км (записать со слов респондента)
9	Где на Ваш взгляд не хватает пешеходных дорожек?	(записать со слов респондента)
10	Имеются ли другие недостатки пешеходных дорожек?	(записать со слов респондента)

11	Используете ли Вы велосипедным транспорт?	1. Да 2. Нет
12	Перемещение совершаемые по поселению на велосипедном транспорте?	1. На работу; 2. Поездка к социальным объектам (поликлиника, школа/детский сад, прочее) 3. В магазин; 4. В места отдыха; 5. Иные (можно отметить несколько вариантов)
13	Среднее время пользования велосипедным транспортом (в движении) с сутки?	___ мин. (записать со слов респондента)
14	Средняя длина поездки в сутки?	___ км (записать со слов респондента)
15	Необходимо ли создание вело транспортной инфраструктуры? В случае положительного ответа укажите, где и какая инфраструктура необходима?	1. Да, _____ (записать со слов респондента) 2. Нет.
16	Какие недостатки улично-дорожной сети существуют?	_____ (записать со слов респондента)
17	Какие недостатки в организации дорожного движения существуют?	_____ (записать со слов респондента)

Приложение 3
к комплексной схеме организации
дорожного движения

Проект

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «__» _____ г. N ____

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОСНОВНЫХ ПАРАМЕТРОВ
ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ, ВЕДЕНИЯ ИХ УЧЕТА**

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 29 декабря 2017 г. N 443-ФЗ "Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 1, ст. 27) Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения основных параметров дорожного движения, ведения их учета.
2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2017 г. N 443-ФЗ "Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

Председатель Правительства
Российской Федерации
Д.МЕДВЕДЕВ

Утверждены
постановлением Правительства
Российской Федерации
от _____ г. N ____

**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОСНОВНЫХ ПАРАМЕТРОВ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ,
ВЕДЕНИЯ ИХ УЧЕТА**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения основных параметров дорожного движения при организации дорожного движения, ведения их учета.
2. Основные параметры дорожного движения подлежат определению в отношении дорог, их отдельных участков и совокупностей смежных (примыкающих) участков дорог (далее - сеть дорог):
Под термином "дорога" в настоящем порядке понимается обустроенная или приспособленная и используемая для движения транспортных средств полоса земли либо

поверхность искусственного сооружения. Дорога включает в себя одну или несколько проезжих частей, а также трамвайные пути, тротуары, обочины и разделительные полосы при их наличии.

3. К основным параметрам дорожного движения относятся:

- а) параметры, характеризующие дорожное движение:
 - интенсивность дорожного движения;
 - состав транспортных средств;
 - средняя скорость движения транспортных средств;
 - плотность движения транспортных средств;
 - пропускная способность дороги.
- б) параметры эффективности организации дорожного движения:
 - средняя задержка транспортных средств в движении;
 - временной индекс;
 - уровень обслуживания дорожного движения;
 - показатель перегруженности дорог;
 - буферный индекс.

4. Основные параметры дорожного движения определяются посредством реализации мероприятий по сбору их значений (далее - обследование дорожного движения) и (или) посредством обработки результатов обследования дорожного движения. Измеренные и рассчитанные значения основных параметров дорожного движения (далее - данные мониторинга дорожного движения) подлежат накоплению и анализу в составе учетных сведений об основных параметрах дорожного движения.

5. Обследованию дорожного движения подлежат дороги, участки дорог и (или) сеть дорог в границах городских округов, городских поселений, отдельных функциональных и (или) территориальных зон в их составе, автомобильные дороги I, II и III категории на межселенных территориях в границах муниципальных районов.

6. Интенсивность дорожного движения определяется как количество транспортных средств и (или) пешеходов, проходящих за единицу времени в одном направлении на определенном участке дороги (интенсивность движения транспортных средств, интенсивность движения пешеходов соответственно).

7. Состав транспортных средств определяется как совокупность долей транспортных средств каждой расчетной категории от общего количества транспортных средств.

8. Средняя скорость движения транспортных средств на участке дороги определяется как среднее арифметическое значение скоростей движения транспортных средств, проследовавших в одном направлении по участку дороги.

9. Плотность движения определяется как среднее количество транспортных средств в движении, приходящееся на один километр полосы движения.

10. Пропускная способность дороги определяется как максимальное значение интенсивности движения транспортных средств в одном направлении на определенном участке дороги. Значение пропускной способности дороги определяется по утвержденному проекту организации дорожного движения.

11. Средняя задержка транспортных средств в движении на участке дороги характеризует потерю времени участниками дорожного движения.

12. Временной индекс характеризует удельные потери времени участниками дорожного движения на единицу времени движения транспортного средства.

13. Уровень обслуживания дорожного движения представляет собой рейтинговый показатель, характеризующий среднюю скорость движения транспортных средств и удельные потери времени участниками дорожного движения.

14. Показатель перегруженности дорог характеризует долю времени, в течение которого на участке дороги сохраняются условия движения, соответствующие неудовлетворительному уровню обслуживания за период наблюдения.

15. Буферный индекс отражает удельные дополнительные затраты времени движения транспортного средства, обусловленные непредсказуемостью условий движения.

16. Периодичность и правила проведения обследований дорожного движения устанавливаются в Порядке мониторинга дорожного движения, утверждаемом Министерством транспорта Российской Федерации.

17. Методика расчета основных параметров дорожного движения устанавливается Министерством транспорта Российской Федерации.

18. Учет основных параметров дорожного движения осуществляется:

- а) Федеральным дорожным агентством непосредственно или через уполномоченные им подведомственные организации в отношении автомобильных дорог федерального значения;
- б) органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации в отношении автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения;
- в) органами местного самоуправления в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения, и дорог, расположенных в границах городских поселений и городских округов, в рамках своей компетенции.

19. В отношении автомобильных дорог федерального значения в случаях, если автомобильные дороги переданы в доверительное управление Государственной компании "Российские автомобильные дороги", учет основных параметров дорожного движения осуществляется этой компанией.

20. Учет основных параметров дорожного движения осуществляется не реже одного раза в год.

21. Порядок предоставления учетных сведений, формы передачи отчетных данных об основных параметрах дорожного движения устанавливаются в Порядке мониторинга дорожного движения, утверждаемом Министерством транспорта Российской Федерации.

22. Учетные сведения об основных параметрах дорожного движения направляются оператору информационно-аналитической системы регулирования на транспорте (далее - АСУ ТК).

23. Информационное взаимодействие оператора АСУ ТК и Федерального дорожного агентства Министерства транспорта Российской Федерации, подразделений Госавтоинспекции Министерства внутренних дел Российской Федерации, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в рамках предоставленных полномочий в области организации дорожного движения непосредственно, либо организаций, уполномоченных ими в области организации дорожного движения, осуществляется на основании соглашений.

24. Оператор АСУ ТК обеспечивает доступ к учетным сведениям об основных параметрах дорожного движения в целях:

- а) обеспечения эффективности организации дорожного движения:

Федеральному дорожному агентству, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления;

- б) осуществления федерального и регионального государственного контроля в области обеспечения организации дорожного движения:

Федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля в области организации дорожного движения, согласно его компетенции;

органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченным на осуществление регионального государственного контроля в области организации дорожного движения, согласно их компетенции.

- в) обеспечения регулирования дорожного движения:

148

подразделениям Госавтоинспекции Министерства внутренних дел Российской Федерации.

25. Учетные сведения об основных параметрах дорожного движения подлежат хранению в течение пятнадцати лет.



Архангельская область
Муниципальное образование «Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «28» ноября 2018 года

№ 1276

г. Мирный

**Об утверждении административного регламента
исполнения муниципальной функции по осуществлению
муниципального контроля за обеспечением сохранности
автомобильных дорог местного значения на территории
муниципального образования «Мирный»**

В соответствии с пп. 5. п. 1 статьи 16, со статьей 17.1 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с пп. 1 и 1.1 ч. 1 статьи 13 и ч. 2, 3 статьи 13.1 Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 6 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», статьей 31 Устава муниципального образования «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования «Мирный» (приложение к настоящему постановлению).

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Мирный» в течение 7 дней со дня издания.

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы Мирного - начальника Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» Соловьева В.П.

И.о. главы Мирного

Н.Л. Бикус

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Мирного
от «28» ноября 2018 года № 1276

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения муниципальной функции по осуществлению
муниципального контроля за обеспечением сохранности
автомобильных дорог местного значения на территории
муниципального образования «Мирный»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования Мирный (далее – муниципальная функция) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Мирного при осуществлении полномочий по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования «Мирный», а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации Мирного и должностными лицами администрации Мирного, порядок взаимодействия администрации Мирного с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, органами государственной власти, органами местного самоуправления и их структурными подразделениями при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования «Мирный».

2. Муниципальная функция исполняется администрацией Мирного в лице Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» (далее – МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства»).

3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 года № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациям, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

законом Архангельской области от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях»;

постановлением Правительства Архангельской области от 16 августа 2011 года № 288-пп «Об утверждении Порядка разработки и принятия

административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Архангельской области»;

постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и предоставление муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Уставом муниципального образования «Мирный»;

решением городского Совета депутатов Мирного от 15 июня 2017 года № 266 «Об утверждении Перечня должностных лиц администрации Мирного, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях»;

решением городского Совета депутатов Мирного от 31 мая 2018 года № 76 «Об утверждении Перечня должностных лиц администрации Мирного, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Архангельской области от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях»;

настоящим административным регламентом.

4. Должностными лицами, уполномоченными исполнять муниципальную функцию (далее – должностные лица), являются:

- начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, экологии и муниципального контроля МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства»;

- ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, экологии и муниципального контроля МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства», в должностные обязанности которого входит исполнение муниципальной функции.

5. Предметом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования «Мирный» является соблюдение юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – юридические лица, индивидуальные предприниматели) обязательных требований законодательства Российской Федерации, законодательства Архангельской области и муниципальных правовых актов муниципального образования «Мирный» при использовании автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования «Мирный», за нарушение которых предусмотрена административная ответственность (далее – обязательные требования).

6. В ходе исполнения муниципальной функции должностные лица в зависимости от целей, задач и предмета проверок требуют от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей следующие документы:

1) документ, подтверждающий полномочия руководителя либо представителя юридического лица при осуществлении муниципального контроля, и документ, удостоверяющий личность указанных лиц;

2) документ, удостоверяющий личность индивидуального предпринимателя либо его представителя;

6

3) документы, подтверждающие отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям);

4) технические условия по размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог;

5) специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Указанные в запросе должностного лица документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Должностные лица не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены должностными лицами от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

7. В ходе исполнения муниципальной функции должностные лица в зависимости от целей, задач и предмета проверок запрашивают у государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного

7

самоуправления организаций следующие находящиеся в их распоряжении документы и (или) информацию:

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (за исключением случаев, когда муниципальный контроль конкретного вида не осуществляется в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства);
- 4) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 5) выписку из реестра муниципального имущества на проверяемый объект.

II. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

I. Перечень административных процедур

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

- 1) подготовка к проведению плановой и внеплановой проверки;
- 2) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 3) проведение планового (рейдового) осмотра, обследования участков автомобильных дорог местного значения;
- 4) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;
- 5) составление и направление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, рассмотрение возражений на предостережения и уведомлений об исполнении предостережений;
- 6) внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и их решений.

9. Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

II. Подготовка к проведению плановой и внеплановой проверки

10. Плановой является проверка, включенная в ежегодный план проведения плановых проверок, согласованный с прокуратурой ЗАТО г. Мирный и утвержденный Генеральной прокуратурой Российской Федерации.

11. Основанием для подготовки к проведению плановой проверки является установленный ежегодным планом проведения плановых проверок срок проведения проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя.

12. При проведении плановой проверки всех юридических лиц, индивидуальных предпринимателей используются проверочные листы (списки контрольных вопросов), включающие вопросы, касающиеся обязательных требований, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

13. Предметом плановой проверки является исполнение обязательных требований, вопросы о соблюдении которых включены в проверочный лист (список контрольных вопросов).

14. Должностное лицо в ходе подготовки к проведению плановой проверки:

1) разрабатывает проект распоряжения администрации Мирного о проведении плановой проверки (далее – распоряжение о проведении плановой проверки);

2) после издания распоряжения о проведении плановой проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее

чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, или иным доступным способом. К копии распоряжения прилагается извещение по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения муниципальной функции;

3) в случае проведения плановой проверки члена саморегулируемой организации после издания распоряжения о проведении плановой проверки уведомляет саморегулируемую организацию не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

15. Форма распоряжения о проведении плановой проверки приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

16. Подготовка к проведению плановой проверки должна быть завершена до наступления срока проведения плановой проверки, установленного ежегодным планом проведения плановых проверок.

17. В срок до 31 декабря 2018 года должностное лицо перед проведением плановой проверки обязано разъяснять руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям юридических лиц, индивидуальным предпринимателям, их уполномоченным представителям содержание положений статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

18. В срок до 31 декабря 2018 года плановые проверки не проводятся в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

19. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований по сохранности автомобильных дорог, выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

20. Основаниями для подготовки к проведению внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в администрацию Мирного заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных

юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения, выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в администрацию Мирного обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) распоряжение администрации Мирного, изданное во исполнение поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

21. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного должностным лицом предписания.

22. В целях организации проведения внеплановой проверки должностное лицо рассматривает обращения и заявления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, подготавливает документы, необходимые для проведения внеплановой проверки.

23. В ходе анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации должностное лицо:

1) учитывает результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) при наличии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований и о фактах, указанных в пункте 20 настоящего административного регламента, подготавливает мотивированное представление о назначении

внеплановой проверки и направляет заместителю главы Мирного - начальнику Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» (далее – начальник Управления);

3) при отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований или о фактах, указанных в пункте 20 настоящего административного регламента, информирует главу Мирного о необходимости проведения предварительной проверки;

4) при выявлении анонимности обращения или заявления информирует об этом главу Мирного, по решению которого рассмотрение такого обращения или заявления прекращается.

24. Предварительная проверка проводится по решению главы Мирного в случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 23 настоящего административного регламента.

В ходе проведения предварительной проверки должностное лицо:

1) запрашивает дополнительные сведения и материалы (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших обращения или заявления (представивших информацию);

2) запрашивает необходимые документы и пояснения в отношении полученной информации у юридического лица, индивидуального предпринимателя. При этом представление таких пояснений и иных документов не является для юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным;

3) рассматривает полученные в ходе предварительной проверки документы и пояснения юридического лица, индивидуального предпринимателя;

4) при необходимости проводит мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в ходе которых не допускается возложение на

юридическое лицо, индивидуального предпринимателя обязанности по представлению информации и исполнению требования главы Мирного;

5) при выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 20 настоящего административного регламента, подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, направляемое начальнику Управления;

6) при выявлении анонимности обращения (заявления) либо установлении заведомо недостоверных сведений, содержащихся в обращении (заявлении), информирует об этом главу Мирного, по решению которого предварительная проверка прекращается.

25. Начальник Управления, рассмотрев мотивированное представление о назначении внеплановой проверки:

при наличии оснований для ее проведения - поручает должностному лицу подготовить документы, необходимые для проведения внеплановой проверки;

при отсутствии оснований для ее проведения - поручает должностному лицу подготовить ответ на поступившее обращение или заявление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

26. Должностное лицо в ходе подготовки к проведению внеплановой проверки (за исключением внеплановых проверок, предусмотренных подпунктом 3 пункта 20 настоящего административного регламента):

1) разрабатывает проект распоряжения администрации Мирного о проведении внеплановой проверки (далее – распоряжение о проведении внеплановой проверки);

2) после издания распоряжения о проведении внеплановой проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в администрацию Мирного. К копии распоряжения прилагается извещение по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения муниципальной функции;

3) в случае проведения внеплановой проверки члена саморегулируемой организации после издания распоряжения о проведении внеплановой проверки уведомляет саморегулируемую организацию не позднее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения любым доступным способом.

27. Должностное лицо в ходе подготовки к проведению внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, предусмотренных подпунктом 3 пункта 20 настоящего административного регламента:

1) разрабатывает проект распоряжения администрации Мирного о проведении внеплановой выездной проверки (далее – распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки);

2) подготавливает проект заявления о согласовании прокуратурой ЗАТО г. Мирный проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) в день подписания документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, представляет их непосредственно либо направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру ЗАТО г. Мирный с приложением

документов, указанных в подпункте 3 пункта 20 настоящего административного регламента;

4) в случае проведения внеплановой выездной проверки члена саморегулируемой организации после принятия прокуратурой ЗАТО г. Мирный решения о согласовании ее проведения направляет копию распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки в саморегулируемую организацию почтовым отправлением.

28. Распоряжение о проведении внеплановой проверки, а также заявление о согласовании прокуратурой ЗАТО г. Мирный проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя подписываются главой Мирного.

Форма распоряжения о проведении внеплановой проверки приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления о согласовании прокуратурой ЗАТО г. Мирный проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя приводится в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

29. Сроки организации проведения внеплановой проверки:

1) для подготовки к проведению внеплановых проверок в порядке, предусмотренном пунктом 26 настоящего административного регламента, - семь рабочих дней со дня наступления основания для подготовки к проведению внеплановой проверки (если иной срок не установлен требованием прокурора);

2) для анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и проведения предварительных проверок в порядке, предусмотренном пунктами 23 и 24 настоящего административного регламента, - незамедлительно, но не позднее двух рабочих дней со дня получения результатов мероприятий по контролю без

взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

3) для подготовки к проведению внеплановых выездных проверок в порядке, предусмотренном пунктом 27 настоящего административного регламента, - незамедлительно, но не позднее трех рабочих дней со дня наступления основания для подготовки к проведению внеплановой проверки.

30. В случае отказа прокуратуры ЗАТО г. Мирный в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя глава Мирного, исходя из основания отказа, принимает одно из следующих решений:

1) об отмене распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки;

2) об устранении замечаний прокуратуры ЗАТО г. Мирный и повторном направлении заявления о согласовании прокуратурой ЗАТО г. Мирный проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) об обжаловании решения прокуратуры ЗАТО г. Мирный вышестоящему прокурору или в суд.

III. Проведение проверки и оформление ее результатов

31. Основанием для проведения проверки является распоряжение администрации Мирного о проведении проверки.

Основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 20 настоящего административного регламента, являются распоряжение администрации Мирного о проведении

внеплановой выездной проверки и решение прокуратуры ЗАТО г. Мирный о согласовании проведения проверки.

32. Проверка проводится должностным лицом, указанным в распоряжении администрации Мирного о проведении проверки.

33. Проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

Документарные проверки проводятся по месту нахождения должностного лица, указанного в распоряжении администрации Мирного о проведении проверки.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке невозможно:

установить в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

34. В ходе проведения документарной проверки должностное лицо:

1) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, или в электронной форме (при согласии проверяемого лица), мотивированные запросы с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, если достоверность сведений вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований;

2) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, или в электронной форме (при согласии проверяемого лица), требования о представлении пояснений в письменной форме, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у должностного лица документах и (или) полученным в ходе исполнения муниципальной функции;

3) направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, запросы о предоставлении необходимых при проведении документарной проверки документов и (или) информации, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

4) направляет в установленном порядке в адрес органов государственного контроля (надзора), иных органов муниципального контроля запросы о предоставлении имеющихся у них сведений и документов, необходимых при проведении документарной проверки;

5) знакомит руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

6) разрабатывает проект распоряжения администрации Мирного о проведении выездной проверки, если после рассмотрения представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений, установлены признаки нарушений обязательных требований.

35. Запросы и требования, указанные в подпунктах 1-4 пункта 34 настоящего административного регламента, подписываются начальником Управления.

36. Указанные в запросах должностного лица документы и пояснения представляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса в виде копий, заверенных печатью и, соответственно, подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы и пояснения в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Если документы и (или) пояснения юридического лица, индивидуального предпринимателя не поступили к должностному лицу в установленный срок, должностное лицо, проводящее документарную проверку, извещает юридическое лицо, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в электронной форме (при согласии проверяемого лица) или иным способом, предусмотренным законодательством об административных правонарушениях, о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении с указанием времени, даты и места составления протокола, после чего составляет протокол об административном правонарушении, за непредставление сведений (информации), предусмотренном статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Форма протокола об административном правонарушении приводится в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

37. Срок проведения документарной проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

В этот срок включается время, затраченное должностным лицом на проведение мероприятий по контролю, то есть на осуществление действий по

рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также по подготовке необходимых запросов и требований.

38. В ходе проведения выездной проверки должностное лицо:

1) предъявляет служебное удостоверение;

2) удостоверяется в присутствии руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, за исключением проведения проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта 3 пункта 20 настоящего административного регламента;

3) вручает под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю копию распоряжения администрации Мирного о проведении выездной проверки, заверенную соответствующей печатью, и извещение по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения муниципальной функции (если ранее такое извещение не направлялось юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю);

4) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю копию решения прокуратуры ЗАТО г. Мирный о согласовании проведения проверки (в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 31 настоящего административного регламента);

5) по требованию подлежащих проверке лиц представляет информацию о целях, задачах, основаниях проведения выездной проверки, видах и объеме мероприятий по контролю, составе экспертов, представителях экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, о сроках и условиях ее проведения;

6) по просьбе подлежащих проверке лиц знакомит их с настоящим административным регламентом;

7) направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, запросы о предоставлении необходимых при проведении выездной проверки документов и (или) информации, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

8) направляет в установленном порядке в адрес органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля запросы о предоставлении имеющихся у них сведений и документов, необходимых при проведении выездной проверки;

9) знакомит руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

10) знакомится с документами юридического лица, индивидуального предпринимателя, относящимися к предмету проверки, изымает копии этих документов;

11) осуществляет визуальный осмотр используемых проверяемыми лицами при осуществлении своей деятельности территорий, зданий, сооружений;

12) привлекает к участию экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке;

13) осуществляет фото-, видеосъемку для фиксации выявленных нарушений обязательных требований;

14) осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок проверяемого лица (при наличии такого журнала).

39. Если в месте проведения выездной проверки отсутствовали уведомленные надлежащим образом руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель, должностное лицо, проводящее проверку, извещает юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении с указанием времени, даты и места составления протокола, после чего составляет протокол об административном правонарушении за воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа муниципального контроля. При этом проверка не проводится, за исключением случаев проведения проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта 3 пункта 20 настоящего административного регламента.

Если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо, проводящее проверку, составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения. Акт о невозможности проведения проверки направляется главе Мирного, который в течение трех месяцев вправе принять решение о проведении в отношении соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

40. Срок проведения выездной проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости запроса документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, когда их получение невозможно в пределах срока плановой выездной проверки субъекта малого предпринимательства, проведение такой проверки приостанавливается по решению главы Мирного на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностного лица на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства. Проведение проверки возобновляется по истечении срока, на который она была приостановлена, либо до истечения этого срока по решению главы Мирного. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, глава Мирного продлевает срок проведения плановой выездной проверки, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения внеплановой выездной проверки продлению не подлежит.

41. По результатам проверки должностным лицом, проводящим проверку, составляется и подписывается акт проверки в двух экземплярах.

В случае если в ходе проведения документарной проверки было принято решение о ее продолжении в форме выездной проверки, акт проверки оформляется по завершении выездной проверки, в котором отражаются

отдельные результаты, полученные в ходе проведенной документарной проверки.

Форма акта проверки приводится в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

К акту проверки прилагаются заполненный проверочный лист (список контрольных вопросов), протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

42. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках исполнения муниципальной функции акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его

уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения соответствующих мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках исполнения муниципальной функции), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в материалах проверки.

43. Должностное лицо, проводившее проверку, направляет акт проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления в прокуратуру ЗАТО г. Мирный.

Должностное лицо, проводившее проверку, направляет сообщение о проведенной проверке в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки:

в саморегулируемую организацию, членом которой является проверяемое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, если при проведении проверки выявлены нарушения обязательных требований;

юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам, которые обратились с заявлениями, послужившими основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае превышения срока рассмотрения обращения, предусмотренного статьей 12 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», должностное лицо, проводившее проверку, направляет заявителю уведомление о продлении срока рассмотрения обращения.

44. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию Мирного в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию Мирного. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

45. При получении от юридического лица, индивидуального предпринимателя возражений в отношении акта проверки должностное лицо, составившее акт проверки, рассматривает возражения и подготавливает ответ о принятии или отказе в принятии возражений.

46. Ответ, указанный в пункте 45 настоящего административного регламента, подписывается главой Мирного и направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю не позднее двадцати рабочих дней со дня получения возражений.

47. Ответ о принятии или отказе в принятии возражений направляются юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении или посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в администрацию Мирного.

III. Проведение планового (рейдового) осмотра, обследования участков автомобильных дорог

48. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования участков автомобильных дорог (далее – рейды) проводятся на участках автомобильных дорог общего пользования.

Рейды проводятся в соответствии с планом проведения рейдов, ежегодно утверждаемым главой Мирного не позднее 15 января соответствующего года.

План проведения рейдов должен содержать ориентировочные сроки и место проведения рейдов, а также указание на должностных лиц органа муниципального контроля, ответственных за организацию проведения рейдов. При необходимости в план проведения рейдов могут быть внесены изменения.

49. Основанием для проведения рейда является плановое (рейдовое) задание, утвержденное начальником Управления в соответствии с планом проведения рейдов.

Форма планового (рейдового) задания приводится в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

50. Рейд проводится должностным лицом, указанным в плановом (рейдовом) задании.

51. В ходе проведения рейда должностное лицо:

1) осуществляет визуальный осмотр территорий, зданий, сооружений, по которым проводится рейд;

2) осуществляет фото-, видеосъемку в случае выявления нарушений обязательных требований;

3) предъявляет служебное удостоверение и копию планового (рейдового) задания лицу, осуществляющему деятельность, которая имеет признаки нарушения обязательных требований;

4) в случае выявления нарушений обязательных требований принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений;

5) в случае выявления нарушений обязательных требований составляет акт о выявлении нарушений обязательных требований.

52. Акт о выявлении нарушений обязательных требований составляется по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

Акт о выявлении нарушений обязательных требований направляется главе Мирного для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 20 настоящего административного регламента.

53. Срок проведения рейда не должен превышать двадцати рабочих дней.

54. По результатам рейда должностным лицом, проводящим рейд, составляется и подписывается отчет о проведении рейда.

В отчете о проведении рейда указываются:

должности, фамилии, имена и отчества должностных лиц, проводивших рейд;

реквизиты планового (рейдового) задания;

срок и место проведения рейда;

количество составленных актов о выявлении нарушений обязательных требований.

V. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

55. В случае выявления нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностное лицо:

- 1) возбуждает дело об административном правонарушении, если в выявленном нарушении усматривается состав административного правонарушения;
- 2) выдает предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и осуществляет контроль за исполнением выданного предписания;
- 3) направляет главе Мирного в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки уведомление о выявлении нарушений с приложением подтверждающих документов.

VI. Возбуждение дела об административном правонарушении

56. Основанием для составления протокола об административном правонарушении являются обстоятельства, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

57. Протокол об административном правонарушении составляется должностным лицом.

Форма протокола об административном правонарушении приводится в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

58. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

VII. Выдача предписания об устранении выявленных нарушений и осуществление контроля его исполнения

59. Основаниями для выдачи предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений является факт выявления нарушений обязательных требований, зафиксированный в акте проверки.

60. Предписание об устранении выявленных нарушений составляется и подписывается должностным лицом, проводившим проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя в течение трех рабочих дней со дня возникновения основания для выдачи предписания об устранении выявленных нарушений или непосредственно после завершения проверки.

В случае если для составления предписания об устранении выявленных нарушений необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, предписание об устранении выявленных нарушений составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения соответствующих мероприятий по контролю.

Форма предписания об устранении выявленных нарушений приводится в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

Предписание об устранении выявленных нарушений вручается руководителю или иному уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному лицу в порядке, предусмотренном пунктом 42 настоящего административного регламента.

61. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение пятнадцати дней с даты получения предписания вправе представить в администрацию Мирного в письменной форме возражения в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы,

подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Возражения в отношении предписания об устранении выявленных нарушений рассматриваются главой Мирного в порядке, предусмотренном разделом IX настоящего административного регламента.

62. МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства» осуществляет контроль исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

Поступивший в администрацию Мирного отчет лица, которому выдано предписание, об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений рассматривается должностным лицом, выдавшим предписание, в течение пяти рабочих дней со дня получения отчета.

Если отчет об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений своевременно не поступил в администрацию Мирного либо, если отсутствует подтверждение исполнения указанных в предписании требований, должностное лицо осуществляет административные действия в соответствии с настоящим административным регламентом.

VIII. Составление и направление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, рассмотрение возражений на предостережения и уведомлений об исполнении предостережений

63. Основаниями для составления предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережения) являются (при наличии условий, предусмотренных пунктом 64 настоящего административного регламента):

получение в ходе реализации мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований;

поступление в администрацию Мирного обращений или заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, содержащих сведения о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований.

64. Предостережения составляются при одновременном наличии следующих условий:

отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий;

если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих обязательных требований.

65. Должностное лицо при наличии оснований и условий для составления предостережения в течение пяти рабочих дней со дня возникновения основания для составления предостережения разрабатывает и представляет начальнику Управления мотивированное представление о направлении юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения.

Предостережение подписывается должностным лицом, рассматривающим обращения или заявления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, и направляется сопроводительным письмом, подписанным главой Мирного.

Предостережение направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю не позднее семи рабочих дней со дня возникновения основания для составления предостережения.

Форма предостережения приводится в приложении № 10 к настоящему административному регламенту.

66. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в администрацию Мирного возражения. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

67. При получении от юридического лица, индивидуального предпринимателя возражений на предостережение должностное лицо, составившее предостережение, рассматривает возражения и подготавливает ответ о принятии или отказе в принятии возражений.

68. Ответ, указанный в пункте 67 настоящего административного регламента, подписывается главой Мирного и направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю не позднее двадцати рабочих дней со дня получения возражений.

69. При получении от юридического лица, индивидуального предпринимателя уведомления об исполнении предостережения должностное лицо, составившее предостережение, рассматривает уведомление и приобщает его к материалам проверки.

Уведомление об исполнении предостережения учитывается при планировании проверок, принятии решений о проведении внеплановых проверок в отношении соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя.

70. Предостережение, ответ о принятии или отказе в принятии возражений направляются юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о

вручении или посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в администрацию Мирного.

IX. Внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и их решений

71. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых исполняется муниципальная функция, имеют право на внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и их решений в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

72. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в администрацию Мирного. Рассмотрение жалоб осуществляется главой Мирного.

73. Жалобы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей подаются на:

предписания, выданные должностным лицом;

действия (бездействие) должностных лиц, совершенные в ходе проведения проверки, в том числе несоблюдение ограничений при проведении проверки (статья 15 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») и неисполнение обязанностей при проведении проверки (статья 18 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»).

74. Жалоба юридического лица, индивидуального предпринимателя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа или должностного лица, решения или действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, подающего жалобу, почтовый (электронный) адрес, по которому ему должны быть направлены ответ, уведомления;

3) суть жалобы, в том числе причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением и обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;

4) подпись индивидуального предпринимателя, подающего жалобу, либо подпись руководителя юридического лица, подающего жалобу, а также дату подачи жалобы.

75. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, решения или действия (бездействие) которого обжалуется.

76. По результатам рассмотрения жалобы глава Мирного принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, устранения должностными лицами нарушений, допущенных в ходе проведения проверки, в случае признания жалобы обоснованной;

2) об отказе в удовлетворении жалобы в случае признания жалобы необоснованной.

77. Срок рассмотрения жалобы составляет двадцать семь дней со дня регистрации жалобы. В исключительных случаях, связанных с необходимостью получения от государственных органов или должностного лица документов и материалов, необходимых для объективного рассмотрения жалобы, глава Мирного продлевает срок рассмотрения жалобы, но не более чем на тридцать дней. В этом случае в адрес юридического лица, индивидуального

предпринимателя направляется уведомление о продлении срока рассмотрения его жалобы.

78. Решение по результатам рассмотрения жалобы вручается или высылается почтовым отправлением либо направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, если обращение поступило в администрацию Мирного в форме электронного документа, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, которые подали жалобу, в срок не более тридцати дней со дня регистрации жалобы.

38

Приложение № 1
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции по
осуществлению муниципального контроля за
обеспечением сохранности автомобильных дорог
местного значения на территории муниципального
образования «Мирный»

БЛОК-СХЕМА
исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального
контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного
значения на территории муниципального образования «Мирный»



Муниципальное образование «Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

Ленина ул., д. 33, г. Мирный,
Архангельская область, 164170.

Тел. +7 (81834) **5-03-89**
Факс + 7 (81834) **5-10-14**
E-mail: glavamirny@mail.ru

ОКПО 55706661, ОГРН 1022901468116,
ИНН/КПП 2925001316/292501001

На № _____ от _____

Приложение № 2
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции по осуществлению
муниципального контроля за обеспечением сохранности
автомобильных дорог местного значения на территории
муниципального образования «Мирный»

Форма извещения

(наименование юридического лица или фамилия, имя и
отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

ИЗВЕЩЕНИЕ
о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме
в рамках осуществления муниципального контроля за обеспечением
сохранности автомобильных дорог местного значения на территории
муниципального образования «Мирный»

1. В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» администрация Мирного извещает, что в рамках осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования «Мирный» возможен переход на взаимодействие между

(наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

(далее – проверяемое лицо) и администрацией Мирного в электронной форме.

Переход на взаимодействие в электронной форме осуществляется по выбору проверяемого лица.

Взаимодействие в электронной форме означает обмен информацией (в том числе документами и пояснениями, запрашиваемыми администрацией Мирного, уведомлениями, актами проверки, предписаниями, направляемыми администрацией Мирного, возражениями на акт проверки, возражениями на предписания, жалобами на действия (бездействие) должностных лиц и их решения, направляемыми проверяемым лицом) между проверяемым лицом и администрацией Мирного в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью. Указанные электронные документы направляются:

40

Администрацией Мирного проверяемому лицу – по адресу электронной почты _____;

(адрес заполняется руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем)

проверяемым лицом в администрацию Мирного – по адресу электронной почты _____

(адрес заполняется должностным лицом)

2. Согласие проверяемого лица на переход на взаимодействие в электронной форме означает, что проверяемое лицо гарантирует прием и направление документов по указанному им адресу электронной почты. Документы, направленные по данному адресу электронной почты, считаются полученными адресатом.

При согласии проверяемого лица на переход на взаимодействие в электронной форме настоящее извещение должно быть подписано руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем, гражданином и возвращено в администрацию Мирного.

Глава Мирного

И.О. Фамилия

На переход на взаимодействие в электронной форме: согласен

(должность, фамилия, инициалы руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя) (подпись, дата)

41

Приложение № 3
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции по
осуществлению муниципального контроля за
обеспечением сохранности автомобильных дорог
местного значения на территории муниципального
образования «Мирный»



Архангельская область
Муниципальное образование «Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«__» _____ 20__ года

№ ____

г. Мирный

О проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

В соответствии с _____,
(ссылки на нормативные правовые акты, в соответствии с которыми проводится проверка)

на основании _____:
(основание проверки)

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить должностным лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках

(наименование вида муниципального контроля, реестровый номер(а) функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. Установить, что:

1) настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой проверки:

реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения, выдачи разрешения (согласования);

реквизиты поступивших в администрацию Мирного обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

реквизиты мотивированного представления должностного лица, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в администрацию Мирного обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения;

реквизиты прилагаемой к распоряжению о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

2) задачами настоящей проверки являются:

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения, выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний должностного лица;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки:

(не более 20 рабочих дней / 50 часов / 15 часов)

К проведению проверки приступить (дата начала проведения проверки)

с «__» _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее (дата окончания проведения проверки)

«__» _____ 20__ г.

9. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования, подлежащие проверке:

44

(ссылки на конкретные положения нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования подлежащие проверке, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов))

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) _____

2) _____

3) _____

12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

Глава Мирного

И.О. Фамилия



**Муниципальное образование «Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО**

Ленина ул., д. 33, г. Мирный,
Архангельская область, 164170.

Тел. +7 (81834) **5-03-89**

Факс +7 (81834) **5-10-14**

E-mail: glavamirny@mail.ru

ОКПО 55706661, ОГРН 1022901468116,
ИНН/КПП 2925001316/292501001

№ _____
На № _____ от _____

45

Приложение № 4
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции по
осуществлению муниципального контроля за
обеспечением сохранности автомобильных дорог
местного значения на территории муниципального
образования «Мирный»

Форма заявления

Прокурору ЗАТО г. Мирный

ул. Чайковского, д. 3,
г. Мирный Архангельской области,
164170

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании проведения внеплановой выездной проверки**

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» прошим согласовать проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица / фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки: «__» _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки: «__» _____ 20__ года.

46

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения:

- 1) копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки на ____ л. в 1 экз.;
- 2) копии документов, содержащих сведения, послуживших основанием для проведения внеплановой выездной проверки, на ____ л. в 1 экз.

Глава Мирного

И.О. Фамилия

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект заявления, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

47

Приложение № 5
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции по
осуществлению муниципального контроля за
обеспечением сохранности автомобильных дорог
местного значения на территории муниципального
образования «Мирный»

Архангельская область
Муниципальное образование «Мирный»
Муниципальное учреждение
«Управление муниципального имущества, строительства и
городского хозяйства администрации Мирного»
164170, Архангельская область, г. Мирный, Ленина ул., д. 33

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении

« ____ » _____ 20 ____ г.

(место составления)

Я,

(должность, фамилия и инициалы)

служебное удостоверение № _____ выдано _____

« ____ » _____ 20 ____ года

в присутствии

в соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об
административных правонарушениях составил настоящий протокол о том, что:

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении
(должностном лице, индивидуальном предпринимателе):

1.1. Должностное лицо, индивидуальный предприниматель (*нужное
подчеркнуть*):

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства _____

Место работы, должность _____

(для индивидуальных предпринимателей – номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации)

Дата рождения _____ Место рождения _____

(число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность _____

(название, серия, №, когда и кем выдан)

48

Семейное положение _____
Количество иждивенцев _____
Ранее к административной ответственности по ст. _____ Кодекса
Российской Федерации об административных правонарушениях, областного
закона от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных
правонарушениях» (*нужное подчеркнуть*) _____
(не привлекался, привлекался, когда)

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об
административном правонарушении (юридическом лице)

1.2. Юридическое лицо:
Наименование _____
(полное и сокращенное)
Адрес _____
ОГРН _____
ИНН / КПП _____
Банковские реквизиты _____

Законный представитель юридического лица _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
реквизиты документа о назначении (избрании) на должность)

2. Состав административного правонарушения:

(дата, место, время совершения и событие административного правонарушения, краткая фабула нарушения,
данные об отборе проб, образцов)

Тем самым лицо совершило административное правонарушение,
предусмотренное _____ Кодекса Российской Федерации об
административных правонарушениях, закона Архангельской области от 03
июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях»
(*нужное подчеркнуть*), _____

(формулировка состава административного правонарушения)

49

3. Свидетели, понятые, потерпевшие

(фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), адреса места жительства свидетелей, потерпевших, если
имеются свидетели, потерпевшие)

4. Должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, законному
представителю юридического лица (*нужное подчеркнуть*)
_____ разъяснено, что в соответствии:

со статьей 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных
правонарушениях, лицо, в отношении которого ведется производство по делу об
административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами
дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и
отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными
процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации
об административных правонарушениях;

со статьей 24.2 Кодекса Российской Федерации об административных
правонарушениях лицу, не владеющему языком, на котором ведется
производство по делу об административном правонарушении, обеспечивается
право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы,
приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном им
самим языке общения, а также пользоваться услугами переводчика;

со статьей 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных
правонарушениях лицо, участвующее в производстве по делу об
административном правонарушении, имеет право в письменной форме, а также
с помощью средств аудиозаписи фиксировать ход рассмотрения дела об
административном правонарушении;

со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных
правонарушениях гражданин или законный представитель юридического лица,
в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении,
вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые
прилагаются к протоколу;

со статьей 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных
правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об
административном правонарушении, вправе обжаловать постановление по делу
об административном правонарушении.

Разъяснены и понятны права, предусмотренные статьей 51 Конституции
Российской Федерации, согласно которой никто не обязан свидетельствовать
против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых
определяется федеральным законом.

дата, подпись

50

5. Свидетелям разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.6, 24.2, 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также разъяснено, что в соответствии со статьей 51 Конституции Российской Федерации они не обязаны свидетельствовать против самих себя, своего супруга (супруги) и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

Свидетели предупреждены об административной ответственности за невыполнение законных требований должностного лица, осуществляющего производство по делу об административном правонарушении, а также за заведомо ложные показания свидетеля.

Подписи свидетелей:

(дата, подпись)

(дата, подпись)

(дата, подпись)

6. Потерпевшим разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.2, 24.2, 24.3, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Подписи потерпевших:

(дата, подпись)

(дата, подпись)

7. Объяснения должностного лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица (*нужное подчеркнуть*) по факту нарушения:

(в случае отказа лица от дачи объяснения, сделать запись об этом)

(дата, подпись)

8. Подпись должностного лица, составившего протокол:

9. Подпись должностного лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица (*нужное подчеркнуть*):

51

Протокол подписать отказался _____

(мотивы отказа от подписания протокола могут быть изложены отдельно и приложены к протоколу)

10. К протоколу прилагаются:

11. С протоколом ознакомлен, его копию получил

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

12. Копию протокола получил

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись потерпевшего)

13. Копия протокола отправлена по почте

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись, фамилия и инициалы лица, отправившего копию протокола)

52

Приложение № 6
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции по
осуществлению муниципального контроля за
обеспечением сохранности автомобильных дорог
местного значения на территории муниципального
образования «Мирный»

Архангельская область
Муниципальное образование «Мирный»
Муниципальное учреждение
«Управление муниципального имущества, строительства и
городского хозяйства администрации Мирного»
164170, Архангельская область, г. Мирный, Ленина ул., д. 33

А К Т № _____
проверки органом муниципального контроля

юридического лица, индивидуального предпринимателя

« _____ » _____ 20__ г. по адресу: _____
(место проведения проверки)

на основании распоряжения администрации Мирного от _____
№ _____, проведена проверка в отношении:

1.1. Юридического лица:

Наименование юридического лица (полное и сокращенное) _____

Юридический адрес _____

Почтовый адрес _____

ОГРН, ИНН, КПП _____

Банковские реквизиты _____

Информация об отнесении юридического лица к субъектам малого предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям):

(относится / не относится, критерии отнесения)

Руководитель _____

Номер контактного телефона _____

1.2. Индивидуального предпринимателя:

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства _____

ОГРН, ИНН индивидуального предпринимателя _____

53

Банковские реквизиты индивидуального предпринимателя _____

Информация об отнесении индивидуального предпринимателя к субъектам
малого предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям):

(относится / не относится, критерии отнесения)

Номер контактного телефона _____

2. Дата и время проведения проверки:

« _____ » _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. Продолжительность _____

« _____ » _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней / часов)

3. Акт составлен должностным лицом МУ «Управление муниципального
имущества, строительства и городского хозяйства» _____
(фамилия, имя, отчество должностного лица)

4. С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен:
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

5. Дата и номер решения прокуратуры ЗАТО г. Мирный о согласовании
проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

6. Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

7. При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

54

8. В ходе проверки установлено:

В ходе проверки выявлены нарушения законодательства в сфере _____:

№ п/п	Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых актов, которые нарушены

Акт проверки составлен на ____ листах в 2-х экземплярах.

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, внесена *(заполняется при проведении выездной проверки)*:

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина)

или

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует *(заполняется при проведении выездной проверки)*:

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

№ п/п	Наименование приложения

(к акту проверки прилагаются (при наличии) заполненный проверочный лист (список контрольных вопросов), протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки или их копии)

55

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

56

Приложение № 7
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции по
осуществлению муниципального контроля за
обеспечением сохранности автомобильных дорог
местного значения на территории муниципального
образования «Мирный»

Форма планового (рейдового) задания

Архангельская область
Муниципальное образование «Мирный»
Муниципальное учреждение
«Управление муниципального имущества, строительства и
городского хозяйства администрации Мирного»
164170, Архангельская область, г. Мирный, ул., Ленина, д. 33

ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ

от «__» _____ 20__ года

1. На основании плана проведения рейдов, утвержденного «__» _____ 20__ года, должностным лицам провести плановый (рейдовый) осмотр, обследование следующих земельных участков общего пользования:

2. Плановый (рейдовый) осмотр, обследование проводятся:
с «__» _____ 20__ года
по «__» _____ 20__ года.

3. Поручить проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования)

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, утвердившего плановое (рейдовое) задание) (подпись, заверенная печатью)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект планового (рейдового) задания, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 8
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции по
осуществлению муниципального контроля за
обеспечением сохранности автомобильных дорог
местного значения на территории муниципального
образования «Мирный»

Архангельская область
Муниципальное образование «Мирный»
Муниципальное учреждение
«Управление муниципального имущества, строительства и
городского хозяйства администрации Мирного»
164170, Архангельская область, г. Мирный, ул., Ленина, д. 33

АКТ О ВЫЯВЛЕНИИ НАРУШЕНИЙ
ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

«__» _____ 20__ г.

_____ (место составления)

На основании планового (рейдового) задания, утвержденного «__» _____ 20__ года, был проведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование участков автомобильных дорог в целях предупреждения и выявления нарушений обязательных требований _____ законодательства на территории муниципального образования «Мирный» юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Должностные лица, проводившие плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

(должности, фамилии, имена, отчества)

В ходе планового (рейдового) осмотра, обследования был проведен осмотр _____

(описание осматриваемых территорий, акваторий)

В результате осмотра обнаружено следующее:

58

(описание фактических обстоятельств, а также по возможности пояснения присутствовавших при этом лиц, не относящихся к лицам, проводившим плановый (рейдовый) осмотр, обследование)

Тем самым обнаружены признаки нарушения следующих нормативных правовых актов:

Настоящий акт составлен на ____ страницах в 2-х экземплярах.

Прилагаемые документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Подписи должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

(дата, подпись)

(дата, подпись)

Подписи лиц, присутствовавших при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования:

(дата, подпись)

(дата, подпись)

59

Приложение № 9
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции по
осуществлению муниципального контроля за
обеспечением сохранности автомобильных дорог
местного значения на территории муниципального
образования «Мирный»

Архангельская область
Муниципальное образование «Мирный»
Муниципальное учреждение
«Управление муниципального имущества, строительства и
городского хозяйства администрации Мирного»
164170, Архангельская область, г. Мирный, Ленина ул., д. 33

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении выявленных нарушений

« ____ » _____ 20 ____ г.

(место составления предписания)

(фамилия, инициалы и должность должностного лица, вынесшего предписание)

рассмотрев _____

(реквизиты акта проверки)

в отношении _____

(для должностного лица: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства, реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица: наименование, ОГРН, ИНН, адрес, сведения о законном представителе)

УСТАНОВИЛ:

В ходе проверки были выявлены следующие нарушения законодательства в сфере _____

Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых актов, которые нарушены
1.	
2.	
3.	

На основании изложенного, руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 16 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(данные об адресате предписания: для гражданина, должностного лица: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства, реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица: наименование, ОГРН, ИНН, адрес, сведения о законном представителе)

1. Устранить перечисленные выше нарушения нормативных правовых актов:

Содержание пунктов предписания	Срок исполнения
1.	
2.	
3.	

2. Представить в срок до «__» _____ 20__ года отчет об исполнении настоящего предписания с приложением копий подтверждающих документов.

3. Невыполнение в установленный срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства является административным правонарушением, предусмотренным частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Подпись должностного лица, вынесшего предписание

5. Копию предписания получил

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя юридического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых вынесено предписание, дата получения копии предписания или отметка об отказе от подписи)

Копия предписания направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении / в форме электронного документа (нужное подчеркнуть)

(подпись, фамилия и инициалы должностного лица)

Приложение № 10
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции по
осуществлению муниципального контроля за
обеспечением сохранности автомобильных дорог
местного значения на территории муниципального
образования «Мирный»

**Архангельская область
Муниципальное образование «Мирный»
Муниципальное учреждение
«Управление муниципального имущества, строительства и
городского хозяйства администрации Мирного»
164170, Архангельская область, г. Мирный, ул., Ленина, д. 33**

**ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ
о недопустимости нарушения обязательных требований
от «__» _____ 20__ года № ____**

(фамилия, инициалы и должность должностного лица, подписавшего предостережение)

рассмотрев _____

(ссылка на обращения и заявления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации)

в отношении _____

(наименование и место нахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и место жительства индивидуального предпринимателя)

УСТАНОВИЛ:

1. При осуществлении деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей подлежат соблюдению обязательные требования:

(ссылки на конкретные положения нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования)

2. Вместе с тем

(информация о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований)

На основании изложенного, руководствуясь пунктом 4 части 2, частями 5–7 статьи 8.2 Федерального закона от 16 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

ПРЕДЛАГАЮ:

(данные об адресате предостережения: для юридического лица: наименование и место нахождения, для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства)

1. Принять следующие меры по обеспечению соблюдения обязательных требований:

(описание конкретных мероприятий, которые следует провести юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю для обеспечения соблюдения обязательных требований)

2. Направить в администрацию Мирного в срок до «___» 20 __ г. уведомление о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований.

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, подписавшего предостережение)

(подпись, заверенная печатью)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, составившего предостережение, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))



Архангельская область
Муниципальное образование «Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «28» ноября 2018 г.

№ 1277

г. Мирный

**Об утверждении Типового положения о закупке
товаров, работ, услуг**

В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» администрация Мирного и статьей 31 Устава муниципального образования «Мирный» администрация Мирного **постановляет**:

1. Утвердить Типовое положение о закупке товаров, работ, услуг (приложение к настоящему постановлению).

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» Соловьева В.П. и заместителя главы Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» Шкурко С.Н. в части, их касающейся.

И.о. главы Мирного

Н.Л. Бикус

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Мирного
от «28» ноября 2018 г. № 1277

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг
отдельными видами юридических лиц:**

(полное наименование учреждения)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Принципы и правовые основы

1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг определяет единые правила осуществления закупочной деятельности и подлежит обязательному применению _____¹ (далее – Заказчик).

2. При закупке товаров, работ, услуг 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 товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам.

3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Положение утверждается _____².

¹ Указывается полное наименование Заказчика.

² Пункт заполняется в соответствии с частью 3 статьи 2 Закона № 223-ФЗ.

2. Цели и сфера регулирования

1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, в том числе для целей коммерческого использования, с необходимыми им показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2. Действие Положения распространяется на закупки всех видов товаров, работ, услуг, приобретаемых на возмездной основе путем заключения соответствующего договора согласно требованиям законодательства Российской Федерации.

3. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормами Положения, а также локальными нормативными актами Заказчика, регламентирующими вопросы закупочной деятельности, в том числе разрабатываемыми в соответствии с настоящим Положением и в целях его реализации.

4. В случае противоречия норм настоящего Положения федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, в том числе принятым после утверждения настоящего Положения, действуют положения федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также нормы Положения и иных локальных нормативных актов заказчика в части, не противоречащей законодательству. При возникновении противоречий между настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Заказчика, регламентирующими вопросы закупочной деятельности, преимущество имеет настоящее Положение.

5. Заказчик вправе осуществлять с соблюдением требований Закона № 223-ФЗ и настоящего Положения следующие закупки³:

1) 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 порядке, установленном законодательством Российской Федерации, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными

³ Подпункты 1, 2 и 3 указываются для Заказчиков, являющихся бюджетными учреждениями. Подпункты 1, 2 и 4 указываются для Заказчиков, являющихся муниципальными унитарными предприятиями.

грантодателями, не установлено иное;

2) 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 Заказчика;

3) 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).

4) без привлечения средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

5. Настоящее Положение не применяется к отношениям, указанным в части 4 статьи 1 Закона № 223-ФЗ.

3. Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Единая информационная система в сфере закупок (далее – ЕИС) – совокупность информации, указанной в настоящем Положении и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по web-адресу: www.zakupki.gov.ru (далее – официальный сайт).

Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счёт средств которого осуществляется закупка, и от имени которого заключается договор по итогам процедуры закупки.

Закупка (процедура закупки, закупочная процедура) – последовательность действий, осуществляемых в соответствии с Положением и с правилами, установленными документацией о закупке (при ее наличии) с целью удовлетворения потребности Заказчика в товарах, работах, услугах.

Заявка на участие в закупке – комплект документов, содержащий предложение о заключении договора, направленный организатору закупки согласно требованиям, указанным в документации о закупке в соответствии с Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

Конкурентная закупка – закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

1) информация о конкурентной закупке сообщается Заказчиком одним из следующих способов:

путем размещения в ЕИС извещения, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;

посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены частью 3 статьи 35 настоящего Положения, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с Заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;

3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ.

Лот – определенный извещением о закупке и документацией о закупке товар (работа, услуга), обособленный Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) (далее – НМЦ) – предельно допустимая цена договора (лота), выше размера которой не может быть заключен договор по итогам проведения закупки, рассчитанная или определенная Заказчиком.

Неконкурентная закупка – закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям проведения конкурентной закупки.

Оператор электронной площадки – являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем 25 (двадцать пять) процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Закона № 223-ФЗ.

Положение о закупке – настоящий правовой акт, регламентирующий закупочную деятельность Заказчика и содержащий требования к закупке, в том числе порядок подготовки и осуществления закупки способами, предусмотренными Законом № 223-ФЗ, порядок и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

Поставщики (подрядчики, исполнители) (далее – поставщики) – юридические лица любой организационно-правовой формы либо физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, поставляющие товары, выполняющие работы, оказывающие услуги.

Сайт Заказчика – официальный сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где содержится специальный раздел для размещения информации об осуществлении закупочной деятельности, расположенный по адресу: _____⁴.

Совокупный годовой объем закупок – утверждённый на соответствующий финансовый год общий объём финансового обеспечения для осуществления Заказчиком закупок, в том числе для оплаты договоров, заключённых до начала указанного финансового года и подлежащих оплате в указанном финансовом году.

Торги – закупка, проводимая способами конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений. Заказчик обязан заключить договор по итогам закупки, проведенной в форме торгов, с лицом, признанным победителем.

Уполномоченное учреждение – юридическое лицо, которому в соответствии с договором (соглашением) Заказчиком передаются отдельные функции и полномочия организатора закупок.

Участник закупки – 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.

Электронная площадка – программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие Заказчика с поставщиками и участниками через электронные каналы связи, а также проведение процедур закупок в электронной форме с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – ЭП).

Электронная форма закупки – форма закупки, проведение которой обеспечивается оператором ЭП на электронной площадке в порядке, установленном положением о закупке, правилами, действующими на ЭП, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором ЭП.

Электронный документ – документ, созданный в электронно-цифровой форме (в том числе сканированный бумажный документ), переданный посредством ЭП и подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника конкурентной закупки в электронной форме, Заказчика, оператора электронной площадки.

⁴ Указывается электронный адрес Заказчика в сети «Интернет».

Эксперт – лицо, обладающее специальными знаниями и опытом в областях, относящихся к предмету закупки, и привлекаемое для их использования в рамках закупки.

II. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

4. Единая информационная система

1. Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является ЕИС.

2. При осуществлении закупки в ЕИС размещается информация о закупке, в том числе извещение об осуществлении конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке (за исключением запроса котировок), проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о конкурентной закупке, изменения, внесенные в эти извещение и документацию, разъяснения положений документации, протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки, итоговый протокол, а также иная информация, размещение которой предусмотрено Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 настоящей статьи.

3. Не подлежит размещению в ЕИС следующая информация:

1) сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ;

2) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей⁵;

3) о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

4) о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

4. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем 1 (одного)

⁵ В случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов рублей), - сведения о закупке, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением её в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещённой в установленном порядке.

5. Заказчик вправе создавать корпоративные информационные системы в сфере закупок товаров, работ, услуг, взаимодействующие с ЕИС и отвечающие требованиям, предъявляемым к таким системам частью 23 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

5. Сроки размещения информации в ЕИС

1. Если иное не установлено законодательством Российской Федерации или Положением, Заказчик размещает в ЕИС следующую информацию в установленные сроки:

1) Положение, изменения, вносимые в Положение – в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения;

2) план закупки – в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения, но не позднее 31 декабря текущего календарного года;

3) план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции – в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения;

4) изменения в план закупки, план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции – в течение 10 (десяти) дней с даты внесения изменений;

5) извещение о проведении конкурса и документацию о закупке – не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

6) извещение о проведении аукциона и документацию о закупке – не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

7) извещение о проведении запроса котировок – не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок;

8) извещение о проведении запроса предложений и документацию о закупке – не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня проведения запроса предложений;

9) изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке – не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении таких изменений и не позднее установленного Положением срока даты окончания подачи заявок;

10) разъяснения положений документации о конкурентной закупке – в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или)

документации о закупке и не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня предоставления указанных разъяснений, при условии, что такой запрос поступил не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

11) решение об отмене конкурентной закупки – в день принятия такого решения;

12) протоколы, составляемые в ходе закупки – не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания протоколов;

13) сведения о договорах, заключенных по результатам закупок, предусмотренных частью 19 статьи 4 Закона № 223-ФЗ, – ежемесячно, не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

14) сведения об изменении количества, объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе – не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения соответствующих изменений в договор;

15) иные документы, требуемые к размещению в соответствии с Законом № 223-ФЗ и принятыми в целях его реализации локальными нормативными актами Заказчика, в установленные в них сроки.

2. Заказчик вправе дополнительно разместить информацию, подлежащую размещению на официальном сайте в соответствии с Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, на сайте Заказчика или на иных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в средствах массовой информации.

III. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

6. Процесс планирования закупок

1. Планирование закупок осуществляется Заказчиком путем формирования и размещения в ЕИС:

1) плана закупки;

2) плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции.

2. Планирование закупок осуществляется в следующей последовательности:

1) формирование потребности в товарах, работах, услугах;

2) формирование плана закупки, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции в соответствии с бюджетом Заказчика;

3) утверждение плана закупки, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции;

4) размещение плана закупки, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции в ЕИС;

5) корректировка плана закупки, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции (при необходимости) и

размещение скорректированных плана закупки, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции в ЕИС (при необходимости).

7. План закупки

1. План закупок утверждается руководителем Заказчика на срок не менее чем один год.

2. План закупки формируется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением и принятыми в целях его реализации локальными нормативными актами Заказчика.

3. План закупки представляет собой обоснование потребностей Заказчика в закупках товаров, работ, услуг на планируемый период с разбивкой по месяцам (кварталам) и указанием сумм, необходимых для их финансирования.

4. План закупки должен содержать описание товаров, работ, услуг, ценовые параметры с детализацией по закупаемым товарам, работам, услугам с указанием способа закупок с учетом требований настоящего Положения.

5. Формирование плана закупки осуществляется в соответствии с Законом № 223-ФЗ, порядком формирования плана закупки и требованиями к форме такого плана, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 года № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» (далее – Постановление № 932).

6. Согласование и утверждение плана закупки осуществляются в порядке, утвержденном локальным нормативным актом Заказчика, принятым в целях реализации настоящего Положения.

8. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции

1. Формирование плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции осуществляется в соответствии с Законом № 223-ФЗ, порядком формирования плана закупки и требованиями к форме такого плана, установленными Постановлением № 932.

2. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции размещается Заказчиком в ЕИС на период от пяти до семи лет.

3. Утверждение плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции осуществляется в порядке, утвержденном локальным нормативным актом Заказчика, принятым в целях реализации настоящего Положения.

4. 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 с учетом утвержденных Президентом Российской Федерации приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в Российской Федерации и перечнем критических технологий Российской Федерации.

9. Изменение плана закупки

1. Внесение изменений в план закупок осуществляется Заказчиком.

2. Заказчик вправе изменять (корректировать) план закупки в случаях:

1) изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

2) изменения более чем на 10 (десять) процентов 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, предусмотренным планом закупки;

3) в связи с корректировками инвестиционной, производственной и иных программ и мероприятий Заказчика, если данные корректировки меняют сведения, указанные в плане закупки.

3. Порядок согласования и утверждения изменений (корректировок) плана закупки определяется Заказчиком.

4. Если иное не установлено Правительством Российской Федерации Заказчик осуществляет:

1) в случае если закупка осуществляется способом, являющимся формой проведения торгов, внесение изменений в план закупки в срок не позднее размещения в ЕИС для размещения извещения о закупке, документации о закупке, или вносимых в них изменений;

2) размещение информации о внесении изменений в план закупки в сроки, установленные пунктом 4 части 1 статьи 5 настоящего Положения.

5. Заказчик не осуществляет изменение плана закупки в следующих случаях:

1) при изменении менее чем на 10 (десять) процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), если при этом сохраняется возможность осуществить закупку в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

2) при заключении договора с лицом, которое было признано единственным участником закупки.

6. Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключаются Заказчиком в соответствии с планом закупки, размещенным в ЕИС, за исключением случаев возникновения потребности в закупке

вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10. Заказчик

1. Организацию закупочной деятельности осуществляет Заказчик.
2. Полномочия Заказчика:
 - 1) планирование закупок, в том числе выбор способа осуществления закупки;
 - 2) формирование комиссии по осуществлению конкурентных закупок (далее – закупочная комиссия);
 - 3) проведение процедуры закупки;
 - 4) заключение и исполнение договоров по итогам процедур закупок;
 - 5) выполнение иных действий, установленных настоящим Положением.
3. В целях реализации вышеуказанных полномочий Заказчик обязан:
 - 1) определять потребности в товарах, работах, услугах;
 - 2) определить и обосновать НМЦ договора, сформировать расчет НМЦ;
 - 3) формировать требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе техническое задание;
 - 4) устанавливать требования к участникам закупки, предусмотренные настоящим Положением;
 - 5) формировать проект договора;
 - 6) формировать предложения по критериям оценки заявок на участие в закупке;
 - 7) участвовать в подготовке разъяснений положений документации о закупке;
 - 8) готовить и представлять закупочной комиссии заключения на соответствие заявок участников закупки требованиям, установленным в документации о закупке;
 - 9) заключать договор по итогам процедуры закупки;
 - 10) представлять сведения о заключенных договорах по результатам закупки, а также документы об изменении и исполнении договоров для размещения в ЕИС.

11. Закупочная комиссия

1. Для проведения закупок Заказчик создает закупочную комиссию. Порядок создания и работы закупочной комиссии определяется локальным нормативным актом Заказчика.

2. Закупочная комиссия формируется в составе не менее 5 (пяти) человек. В состав закупочной комиссии должны входить председатель комиссии и секретарь комиссии, являющиеся работниками Заказчика. Состав закупочной комиссии определяется приказом руководителя Заказчика.

3. В состав закупочной комиссии могут быть включены эксперты в соответствующих областях.

4. Закупочная комиссия должна быть создана не позднее дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки.

5. Члены закупочной комиссии:

1) принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в конкурентной закупке;

2) подписывают протоколы составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки;

3) осуществляют рассмотрение и оценку заявок на участие в конкурентной закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам конкурентной закупки;

4) осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

6. Председатель закупочной комиссии ведет заседание комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

7. Ответственное лицо Заказчика⁶ осуществляет прием, регистрацию заявок на участие в конкурентной закупке, поступивших от участников закупок, обеспечивает их сохранность, оформляет протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов закупочной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

8. Закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее 50 (пятидесяти) процентов общего числа ее членов.

9. Принятие решения членами закупочной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.

10. Каждый член закупочной комиссии имеет один голос. Члены закупочной комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя закупочной комиссии является решающим.

⁶ Если локальным нормативным актом Заказчика перечисленные обязанности не возложены на секретаря закупочной комиссии.

11. В случае возникновения в период проведения закупочных процедур любых обстоятельств, препятствующих члену закупочной комиссии беспристрастно принимать объективные решения, в том числе при возникновении ситуаций, когда член комиссии каким-либо образом может быть связан с одним из участников закупки, либо в случае попытки оказания на его решение влияния со стороны участников закупки или иных лиц, член закупочной комиссии обязан воздержаться от голосования и доложить об этом лично председателю комиссии или лицу его замещающему.

Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно заявить об этом Заказчику (в том числе в письменной форме).

12. Решения закупочной комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены закупочной комиссии, принявшие участие в заседании.

12. Организатор закупки

1. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций и полномочий по осуществлению закупок уполномоченному органу, уполномоченному учреждению или специализированной организации (далее – организатор закупки) путем заключения договора (соглашения) о передаче соответствующих функций и полномочий.

2. Организатор закупки осуществляет организацию и проведение закупок от имени Заказчика.

3. Организатор закупки выполняет следующие функции по организации и проведению конкурентной закупки:

- 1) разрабатывает и утверждает документацию о конкурентной закупке;
 - 2) обеспечивает информационное сопровождение конкурентной закупки;
 - 3) формирует состав закупочной комиссии;
 - 4) рассматривает поступившие заявки на участие в конкурентной закупке;
 - 5) принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в конкурентной закупке;
 - 6) принимает решение об определении победителя конкурентной закупки;
 - 7) принимает решение о признании конкурентной закупки несостоявшейся;
 - 8) осуществляет подготовку и публикацию в ЕИС (ЭП) протоколов.
4. Заказчик не вправе передавать организатору закупки следующие функции и полномочия:

- 1) планирование осуществления закупок;
- 2) определение, обоснование и расчет НМЦ договора;

- 3) определение предмета договора планируемой закупки;
 - 4) определение существенных условий договора (проект договора);
 - 5) заключение и исполнение договора.
5. Конкретный перечень функций, выполняемых организатором закупки, распределение прав и обязанностей, расходов и ответственности, в том числе при возникновении внутренних и внешних разногласий в ходе или по результатам проведенной закупки, между Заказчиком закупки и организатором закупки, определяется в договоре (соглашении).

V. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПОК

13. Требования к описанию предмета закупки

1. Описание товаров, работ, услуг должно быть подготовлено участником закупки в соответствии с требованиями документации о закупке в виде:

- 1) предложения в отношении товаров, работ, услуг;
- 2) согласия (декларации) на выполнение работ, оказание услуг на условиях, указанных в документации о закупке, без направления участником собственных предложений в случае, когда такой способ описания работ, услуг допускается документацией о закупке.

2. Описание предмета закупки в документации о конкурентной закупке осуществляется Заказчиком с соблюдением следующих правил:

- 1) в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;
- 2) в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;
- 3) в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак используются слова «(или эквивалент)», за исключением случаев:

несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком;

закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 Закона № 223-ФЗ, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

4) требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть измеряемыми и выражаться в числовых значениях и (или) в виде безальтернативных показателей (да/нет, наличие/отсутствие), за исключением случаев приобретения товаров, работ, услуг, в отношении которых невозможно однозначно сформулировать и описать соответствующие требования;

5) к закупаемым товарам, работам, услугам, особенности нахождения которых в обороте и (или) требования к безопасности которых предусмотрены законодательством, требования должны устанавливаться в соответствии с существующими ограничениями;

6) поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено документацией о конкурентной закупке;

7) к закупаемым товарам, работам, услугам устанавливаются требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объёму предоставления гарантий их качества;

8) в случае если в документации о закупке присутствует указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование страны происхождения товара, сопровождаемое словами «или эквивалент», в документации о закупке должны быть установлены:

показатели товаров, работ, услуг, в соответствии с которыми будет определяться эквивалентность;

правила описания участником конкурентной закупки в составе своей заявки предлагаемых показателей товаров, работ, услуг.

14. Приоритет товаров, работ услуг

российского происхождения

1. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 года № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» (далее – Постановление № 925) установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее — приоритет).

2. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса или иным способом, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем в котором признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 (пятнадцать) процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

3. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 (пятнадцать) процентов от предложенной им цены договора.

4. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене,

увеличенной на 15 (пятнадцать) процентов от предложенной им цены договора.

5. Условие предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений:

1) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

2) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

3) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

4) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

5) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 6 Постановления № 925, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом «в» пункта 5 Постановления № 925, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

6) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

7) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

8) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;

9) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением № 925, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

6. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

1) закупка признана несостоявшейся, и договор заключается с единственным участником закупки;

2) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

3) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

4) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 (пятидесяти) процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

5) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 (пятидесяти) процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

15. Начальная максимальная цена⁷

1. При проведении любой процедуры закупки НМЦ должна быть указана в извещении и в документации о закупке.
2. Установленная в извещении НМЦ не должна отличаться от НМЦ, указанной в утвержденном плане закупок более чем на 10 (десять) процентов.
3. НМЦ указывается в извещении и документации о закупке с учетом всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства, и не может быть превышена при заключении договора по итогам закупки. В случае проведения процедуры закупки по нескольким лотам в извещении и документации о закупке НМЦ указывается для каждого лота отдельно.
4. На этапе планирования закупки НМЦ формируется с учетом бюджетных средств, выделенных на такую закупку, анализа рынка планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, проведенного на основании информации, находящейся в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и(или) в средствах массовой информации, и(или) имеющейся у Заказчика.

16. Обоснование начальной максимальной цены

1. Обоснование НМЦ должно содержать:
 - 1) информацию об источниках формирования НМЦ договора (собственные расчеты либо информация о ценах товаров, работ, услуг, которая содержится в государственной статистической отчетности, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка и его исследования, проведенные по инициативе Заказчика, и иных источниках информации);
 - 2) метод формирования НМЦ;
 - 3) реквизиты полученных от поставщиков ответов на запросы информации о ценах, если источником информации о ценах на товары, работы, услуги являются полученные от поставщиков сведения о ценах;
 - 4) реквизиты договора (номер реестровой записи договора (контракта)) в случае выбора Заказчиком в качестве источника информации о ценах товаров, работ, услуг ранее заключенного Заказчиком договора (контракта);
 - 5) адрес соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», если источником информации о ценах являются данные из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - 6) расчет НМЦ с указанием даты составления и сведений о лице, составившем его (подпись, расшифровка);
 - 7) иные реквизиты источников информации, на основании которой установлена НМЦ.

⁷ Порядок согласования, утверждения НМЦ устанавливается Заказчиком самостоятельно с учетом действующей организационно-штатной структуры, функционального распределения обязанностей и исходя из необходимости обеспечения объективного и профессионального подхода к определению НМЦ.

2. Материалы обоснования НМЦ договора, в том числе полученные от поставщиков ответы, графические изображения снимков экрана хранятся вместе с документацией о закупке, извещением о проведении закупки.

17. Методы обоснования начальной максимальной цены

1. НМЦ определяется следующими методами:
 - 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
 - 2) нормативный метод;
 - 3) тарифный метод;
 - 4) проектно-сметный метод.
2. Если закупаемые товары, работы, услуги являются составными из нескольких элементов, для каждого из элементов может применяться соответствующий метод с формированием сводного расчета НМЦ путем суммирования полученных величин НМЦ на каждый из элементов.
3. Определение НМЦ методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка):
 - 1) Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в определении НМЦ на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.
 - 2) В целях получения информации о рыночных ценах товаров, работ, услуг в отношении требуемых товаров, работ, услуг Заказчик:
 - а) направляет запросы о предоставлении информации о рыночных ценах товаров, работ, услуг не менее чем 3 (трем) поставщикам, специализирующимся на поставке требуемых товаров, работ, услуг, в отношении которых имеется сложившийся функционирующий рынок;
 - б) осуществляет поиск информации о ценах товаров, работ, услуг путем анализа ранее заключенных Заказчиком договоров (при наличии);
 - в) осуществляет поиск информации о ценах товаров, работ, услуг в реестре закупок, проведенных в соответствии с требованиями Закона № 223-ФЗ 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» (далее – Закон № 44-ФЗ), информация о которых размещена в ЕИС, при этом для целей определения НМЦ может использоваться информация о ценах участника, с которым заключается договор по итогам проведения закупки (в том числе, как с единственным участником согласно условий Положения о закупке);
 - г) осуществляет поиск информации о рыночных ценах товаров, работ, услуг в едином реестре договоров, ведение которого предусмотрено для Заказчиков, осуществляющих закупки в соответствии с Законом № 223-ФЗ, в едином реестре государственных и муниципальных контрактов, ведение которого предусмотрено в соответствии с Законом № 44-ФЗ. При этом целесообразно принимать в расчет информацию о ценах товаров, работ,

услуг, содержащуюся в договорах (контрактах), которые сопоставимы по своим существенным условиям проекту договора;

д) осуществляет сбор и анализ общедоступной информации о рыночных ценах товаров, работ, услуг, к которой относится в том числе:

информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц, в том числе признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичной офертой;

информация о котировках на российских и иностранных биржах;

информация о ценах на товары, работы, услуги на ЭП;

данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;

е) осуществляет поиск информации о ценах товаров, работ, услуг, содержащейся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, правовыми актами муниципальных образований, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;

ж) осуществляет поиск информации о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации;

з) использует информацию информационно-ценовых агентств;

и) использует иные источники информации, в том числе общедоступные результаты изучения рынка.

3) Цены прошлых периодов, используемые в расчетах, могут быть приведены к текущему уровню цен путем применения соответствующих для данных товаров, работ, услуг индексов цен производителей или индексов-дефляторов по видам экономической деятельности.

4) При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) Заказчик может использовать обоснованные им коэффициенты или индексы для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, работ, услуг.

5) Определение НМЦ Заказчиком осуществляется на основании информации о рыночных ценах товаров, работ, услуг, полученной не менее, чем из трех источников.

6) При невозможности получения требуемого объема информации расчет НМЦ делается на основании имеющейся информации, при этом подготавливается пояснительная записка с обоснованием невозможности получения необходимой информации о рыночных ценах товаров, работ, услуг.

4. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования НМЦ.

5. Определение НМЦ нормативным методом:

1) Нормативный метод заключается в определении НМЦ на основе требований к предельной или фиксированной цене закупаемых товаров, работ, услуг.

2) При проведении закупки на приобретение услуг для осуществления обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со статьей 5 (за исключением частей 4, 5 статьи 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности») НМЦ определяется только нормативным методом.

6. Тарифный метод подлежит применению, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены на закупаемые товары, работы, услуги подлежат государственному регулированию или установлены правовыми актами муниципального образования.

7. Определение НМЦ проектно-сметным методом:

1) НМЦ проектно-сметным методом определяется в случае заключения следующих видов договоров:

а) на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, текущий ремонт объекта капитального строительства;

б) на выполнение иных видов работ по договору строительного подряда, а также других видов работ, для заключения и исполнения которых наличие сметы является обязательным (существенным) условием договора;

в) на выполнение проектно-изыскательских работ, в том числе работ по подготовке проектной документации, выполнению изыскательских работ, проведению инженерных изысканий;

г) на проведение пусконаладочных работ;

д) на выполнение комплекса работ по договору генерального подряда на период строительства и ввода в эксплуатацию;

е) при определении и обосновании НМЦ договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, на текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений;

ж) на техническое перевооружение (если такое перевооружение связано со строительством или реконструкцией объекта капитального строительства) объекта капитального строительства.

2) Основанием для определения НМЦ является проектная документация (включающая сметную стоимость работ в базисном уровне цен), разработанная и утвержденная в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае проведения закупки на выполнение проектно-изыскательских работ, работ, для которых в соответствии с законодательством не требуется разработка проектной документации либо осуществляется подготовка только отдельных разделов проектной документации, основанием для определения НМЦ являются объектные сметные расчеты (объектные сметы), локальные сметные расчеты (локальные сметы), утвержденные руководителем или уполномоченным лицом Заказчика.

3) Расчет НМЦ для договоров сроком до 1 (одного) года, осуществляется в текущем уровне цен путем применения к стоимости работ соответствующих индексов изменения сметной стоимости работ.

4) Расчет НМЦ для долгосрочных договоров (более 1 (одного) года) осуществляется в прогнозном уровне цен.

8. В случае невозможности применения для определения НМЦ договора, методов, указанных в пункте 1 статьи 17 Положения, Заказчик вправе применить иные методы. В этом случае в обоснование НМЦ договора Заказчик обязан включить обоснование невозможности применения указанных методов.

VI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК

18. Требования к участникам закупки

1. При проведении конкурентных закупок к участникам закупки предъявляются обязательные требования, а в случаях, предусмотренных Положением, могут предъявляться также дополнительные (квалификационные) требования.

2. Требования, предъявляемые к участникам конкурентной закупки, указываются в документации о закупке и в равной мере распространяются на всех участников.

3. Для участия в конкурентной закупке участники должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

1) соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации в отношении лиц, осуществляющих поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, которые являются предметом закупок;

2) непроведение ликвидации участника процедуры закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

4) отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

5) об обладании участником процедуры закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства (за исключением программ для электронно-вычислительных машин, баз данных), исполнения, а также заключения договоров на финансирование проката или показа национального фильма;

6) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

7) отсутствие у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

8) участник закупки – юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

9) отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член закупочной комиссии, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными

(имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.

Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем 10 (десятью) процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей 10 (десять) процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

4. Кроме требований, предусмотренных частью 3 настоящей статьи, в документации о закупке к участникам закупки также могут быть установлены следующие дополнительные (квалификационные) требования:

- 1) наличие материально-технических ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;
- 2) наличие опыта поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) аналогичного характера и объема;
- 3) наличие трудовых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;
- 4) наличие финансовых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору.

5. В документации о закупке требования к участникам конкурентной закупки устанавливаются с учетом следующего:

- 1) устанавливаемые требования должны быть направлены на выбор в результате закупки поставщика, способного исполнить договор надлежащим образом;
- 2) устанавливаемые требования не должны вести к необоснованному ограничению конкуренции;
- 3) требования должны быть измеряемыми;
- 4) должен быть установлен порядок подтверждения участником закупки своего соответствия установленным требованиям, а также перечень документов, подтверждающих такое соответствие;
- 5) квалификационные требования должны быть связаны с предметом договора, заключаемого по итогам закупки, основываться на требованиях технических регламентов, стандартов, проектной документации, иной нормативно-технической документации или подтверждаться соответствующими расчетами.

6. Для целей проведения процедуры закупки лица, выступающие на стороне одного участника, рассматриваются в качестве коллективного участника закупки.

7. Требования, установленные согласно части 3 настоящей статьи, предъявляются к каждому члену коллективного участника отдельно.

8. Порядок подтверждения коллективным участником своего соответствия установленным в настоящей статье требованиям, определяется документацией о конкурентной закупке с учетом положений части 3 настоящей статьи.

9. Член коллективного участника конкурентной закупки не вправе подавать самостоятельную заявку на участие в данной закупке или входить в состав других коллективных участников данной закупки.

10. Несоответствие одного из лиц, выступающих на стороне такого участника закупки, требованиям, установленным в документации о закупке, является основанием для отказа участнику в признании его участником.

11. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в проводимых процедурах закупок, за исключением оплаты услуг оператора ЭП при проведении закупки в электронной форме. Порядок оплаты услуг оператора ЭП осуществляется в порядке, установленном регламентом работы такой ЭП.

19. Извещение о проведении конкурентной закупки

1. Проведение закупок осуществляется на основании утвержденного Заказчиком плана закупки товаров, работ и услуг.

2. Проведение любой процедуры закупки должно быть объявлено путем размещения документации о конкурентной закупке (за исключением запроса котировок и случаев проведения закупки в закрытой форме), в том числе извещения об осуществлении конкурентной закупки в ЕИС (за исключением случаев проведения закупки в закрытой форме).

3. Извещение о проведении конкурентной закупки размещается в ЕИС в сроки, установленные частью 1 статьи 5 настоящего Положения, и должно содержать следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ (при необходимости);
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о НМЦ договора (цене лота) либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке; порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации о закупке, если такая плата установлена;
- 7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении конкурентной закупки);

9) допустимые формы и размер обеспечения заявки на участие в закупке (при наличии);

10) допустимые формы, размер и условия обеспечения исполнения договора (при наличии).

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о конкурентной закупке. Изменения, вносимые в извещение о конкурентной закупке, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее срока, указанного в пункте 9 части 1 статьи 5 настоящего Положения.

5. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного Положением о закупке для данного способа закупки.

6. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в документацию о конкурентной закупке, которые были размещены надлежащим образом.

7. Одновременно с размещением извещения о проведении конкурентной закупки Заказчик вправе направить предложение об участии в закупке лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг. Предложение об участии в закупке может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

20. Документация о проведении конкурентной закупки

1. В документации о конкурентной закупке должны быть указаны следующие сведения:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. Если Заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам,

функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о НМЦ договора (цене лота) либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 15) описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ;
- 16) допустимые формы и размер обеспечения заявки на участие в закупке (при наличии);
- 17) допустимые формы, размер и условия обеспечения исполнения договора (при наличии).

2. К документации о закупке должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью извещения и документации о закупке.

3. Информация об условиях предоставления приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, в соответствии с нормами Постановления № 925, а также об установлении особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с нормами постановления Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Постановление № 1352) отражается в документации о закупке.

4. Участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации с даты начала подачи заявок до даты окончания срока принятия запросов о разъяснении положений документации, указанной в документации о закупке. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик направляет разъяснения положений документации заявителю запроса на разъяснение. Разъяснения размещаются Заказчиком на официальном сайте в сроки, установленные пунктом 10 части 1 статьи 5 настоящего Положения.

5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в документацию о конкурентной закупке в любое время, но не позднее даты окончания подачи заявок. Изменения, вносимые в документацию о закупке, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее срока, указанного в пункте 9 части 1 статьи 5 настоящего Положения.

6. В случае внесения изменений в документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного Положением о закупке для данного способа закупки.

7. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в документацию о конкурентной закупке, которые были размещены надлежащим образом.

21. Оформление заявки на участие в закупке

1. Заявки на участие в конкурентной закупке представляются согласно требованиям, указанным в документации о закупке в соответствии с Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

2. Форма заявки на участие в запросе котировок в электронной форме устанавливается в извещении о проведении запроса котировок в соответствии с Положением.

3. Участник конкурентной закупки вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

4. Независимо от количества лиц, выступающих на стороне участника, должна быть составлена одна заявка от участника конкурентной закупки.

5. Заявка должна содержать все сведения и документы, установленные Заказчиком в документации о закупке, включая:

1) сведения о поставляемом товаре, его функциональных характеристиках (потребительских свойствах), количественных и качественных характеристиках товара (сведения об оказываемой услуге (выполняемой работе), количественных и качественных характеристиках услуг (работ)) и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора (за исключением аукциона). Участник вправе приложить дополнительные сведения в отношении предмета закупки;

2) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку (если на стороне участника закупки выступает одно лицо) или сведения и документы о лицах, выступающих на стороне одного участника (по каждому из указанных лиц в отдельности, если на стороне участника выступает несколько лиц), а именно:

а) сведения о фирменном наименовании (наименовании), об организационно-правовой форме, о месте нахождения, о почтовом адресе (для юридических лиц); сведения о фамилии, имени, отчестве, о данных основного документа, удостоверяющего личность, о месте жительства (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей), о номере контактного телефона, адресе электронной почты участника;

б) копии учредительных документов участника (для юридических лиц);

в) копию основного документа, удостоверяющего личность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей);

г) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника (для всех лиц, от имени которых действует уполномоченный представитель). Если представитель участника имеет право действовать от имени участника без доверенности, то копии документов, подтверждающих данное право представителя участника. Если представитель участника закупки действует от имени участника на

основании доверенности, то копия такой доверенности и копия документов, подтверждающих право представителя участника, выдавшего доверенность, выдавать такую доверенность;

д) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам, установленным в документации о закупке;

е) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, а также наличие у него материально-технических, финансовых и трудовых ресурсов в случае установления таких требований документацией о закупке;

ж) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки, в случае, если в документации о закупке установлено требование обеспечения заявки, кроме случая, когда проверка внесения обеспечения заявки осуществляется техническими средствами ЭП;

з) соглашение между лицами, выступающими на стороне одного участника, которым регулируются отношения указанных лиц по участию в закупке на стороне одного участника (предоставляется в случае, если на стороне участника выступает несколько лиц).

6. Заявка и документы, входящие в состав заявки, должны быть составлены на русском языке, за исключением специальных терминов, в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Если заявка и (или) какой-либо другой документ, входящий в состав заявки, составлен не на русском языке, к заявке должны быть приложены их надлежащим образом заверенные переводы на русский язык.

Документы и сведения должны быть представлены в доступном и читаемом виде.

7. В случае если заявка подается на бумажном носителе:

1) заявка должна быть подписана участником закупки или уполномоченным представителем участника. Применение факсимильных подписей не допускается;

2) участник предоставляет заявку в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия;

3) участник должен указать на конверте с заявкой номер извещения в ЕИС, а также номер лота, если закупка включает несколько лотов.

8. В случае если заявка подается в электронной форме:

1) документы, входящие в состав заявки, должны быть представлены в электронной форме.

2) заявка подписывается электронной подписью участника закупки или уполномоченного представителя участника в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями документации о закупке и регламентом работы ЭП.

22. Обеспечение заявки на участие в закупке

1. При проведении конкурентных способов закупки Заказчик вправе установить требование обеспечения заявок на участие.

2. Требование об обеспечении заявки устанавливается в документации о закупке в размере от 0,5 (ноль целых пять десятых) процента до 5 (пяти) процентов НМЦ и в равной мере распространяется на всех участников закупки.

3. Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если НМЦ договора не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей. В случае, если НМЦ договора превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей, Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора.

4. При проведении конкурентной закупки обеспечение заявки может быть предоставлено в соответствии с требованиями документации о закупке путем:

- 1) предоставления безотзывной банковской гарантии⁸;
- 2) внесения денежных средств;
- 3) иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

5. Документ, подтверждающий предоставление обеспечения заявки, должен быть включен в состав заявки.

6. При проведении конкурентной закупки в электронной форме обеспечение заявки предоставляется только путем внесения денежных средств на счет, открытый участнику закупки оператором ЭП в соответствии с регламентом работы ЭП.

7. Обеспечение заявки возвращается в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты наступления одного из следующих случаев:

- 1) принятие решения об отмене проведения закупки – всем участникам закупки, подавшим заявку;
- 2) поступление уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв допускается документацией о закупке и осуществлен в установленные в документации о закупке сроки – участнику закупки, отзывавшему заявку;
- 3) размещение протокола рассмотрения заявок (при условии его оформления) в ЕИС – участникам закупки, которые не были допущены к участию в закупке;
- 4) получение заявки на участие в процедуре закупки после окончания срока подачи заявок – участнику закупки, направившему заявку после окончания срока подачи заявок;

⁸ Указывается, если данный способ обеспечения заявки используется Заказчиком.

5) принятие решения о недопуске участника закупки к участию в закупке в соответствии с частью 4 статьи 28 настоящего Положения – участнику закупки, недопущенному к участию в закупке;

6) окончания процедуры аукциона – участникам закупки, допущенным к участию в аукционе, но не принявшим участие в нем;

7) размещения итогового протокола закупки в ЕИС – всем участникам закупки, кроме победителя закупки;

8) заключения договора по результатам процедуры закупки – победителю закупки, с которым заключен договор;

9) признания закупки несостоявшейся – участнику закупки, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.

8. Возврат участнику закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, не производится в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом № 223-ФЗ, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

23. Обеспечение исполнения договора

1. При проведении конкурентной закупки Заказчик вправе установить требование об обеспечении участником закупки, с которым заключается договор, надлежащего исполнения его обязательств по договору (обеспечение исполнения договора).

2. В случае установления требования об обеспечении исполнения договора его размер должен составлять не более 30 (тридцати) процентов НМЦ, но не менее размера аванса в случае, если проектом договора предусмотрена выплата аванса. Порядок и сроки внесения и возврата обеспечения исполнения договора устанавливаются в проекте договора.

3. Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено в соответствии с требованиями документации о закупке:

1) в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком;

2) путем перечисления денежных средств Заказчику.

4. Выбор способа предоставления обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки самостоятельно; при этом документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предъявлен Заказчику до заключения договора.

5. При установлении требований об обеспечении исполнения договора в документации о закупке указываются следующие сведения:

1) допустимые формы обеспечения исполнения договора;

2) размер обеспечения исполнения договора;

3) обязанность Заказчика удерживать обеспечение исполнения договора в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору и порядок такого удержания;

4) порядок и сроки возврата обеспечения исполнения договора;

5) обязательства по договору, надлежащее исполнение которых должно быть обеспечено;

6) условие обязательной замены обеспечения при утрате данным обеспечением обеспечительной функции.

24. Подача заявки

1. Заявки на участие в конкурентной закупке предоставляются участниками в порядке, в месте и в сроки, установленные документацией о закупке (извещением о закупке при проведении запроса котировок) в соответствии с настоящим Положением.

2. Каждый конверт с заявкой, предоставленный Заказчику с соблюдением порядка, места и срока предоставления заявок, регистрируется.

3. Заказчик обеспечивает сохранность и неприкосновенность конвертов с заявками до их вскрытия.

25. Изменение и отзыв заявки

1. Участник конкурентной закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок.

2. Заявка на участие в закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в закупке.

3. Конверты с изменениями заявок вскрываются закупочной комиссией одновременно с конвертами с заявками в порядке, в месте и в сроки, установленные документацией о конкурентной закупке.

4. Участник конкурентной закупки в электронной форме вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору ЭП.

5. Если после внесения Заказчиком изменений в документацию о закупке участник не изменил и не отозвал заявку, то это считается согласием участника на участие в конкурентной закупке на основании ранее предоставленной заявки.

26. Протоколы закупки

1. Протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;
- 4) результаты оценки заявок на участие в конкурентной закупке с указанием итогового решения закупочной комиссии о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;
- 5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой.

2. Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее – итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;
- 4) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;
- 5) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

б) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;

7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой.

27. Вскрытие конвертов с заявками

1. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется публично в порядке, в месте и в день, установленные документацией о закупке.

2. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в закупке, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок. При вскрытии конвертов должно осуществляться оглашение основных позиций заявок участников (наименование участника, юридический адрес, сведения о предложении по поставке товаров (выполнении работ, оказании услуг), сведения по критериям оценки заявок на участие в закупке.

3. Участники, предоставившие заявки, их уполномоченные представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов.

4. Если в нарушение части 3 статьи 21 настоящего Положения установлен факт подачи одним участником двух и более заявок, то при условии, что поданные ранее этим участником заявки не отозваны, все заявки такого участника не принимаются к рассмотрению.

5. Заказчик вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов с заявками.

28. Рассмотрение заявок

1. Заявки рассматриваются закупочной комиссией в порядке, в месте и в сроки, установленные документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением.

2. Закупочная комиссия в срок рассмотрения заявок осуществляет рассмотрение заявок на предмет их соответствия документации о закупке.

3. Заявка признается закупочной комиссией соответствующей документации о закупке, если заявка соответствует всем требованиям, установленным документацией о закупке.

4. Перечень оснований для отказа участнику закупки в допуске к участию в конкурентной закупке:

- 1) непредставление обязательных документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;
- 2) несоответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;
- 3) несоответствие заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей установленную НМЦ договора, либо срок выполнения работ (оказания услуг, поставки товара) превышает срок, установленный документацией о закупке;

5. В случае выявления факта указания в составе заявки участника, признанного победителем закупки, недостоверных сведений о стране происхождения товаров после подведения итогов закупки (определения победителя), но до момента заключения договора с таким участником, Заказчик должен отказаться от заключения договора.

6. В ходе проведения закупки, а также на стадии исполнения договора могут привлекаться эксперты. Экспертные заключения оформляются документально и хранятся вместе с протоколами заседаний закупочной комиссии.

29. Оценка и сопоставление заявок, подведение итогов конкурентной закупки

1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок в порядке, в месте и в сроки, установленные документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением.

2. Для оценки и сопоставления заявок Заказчик вправе устанавливать с учётом способа закупки в соответствии с настоящим Положением критерии и величины значимости этих критериев, обеспечивающие определение победителя закупки способного наилучшим образом, своевременно и полно удовлетворить потребности Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств. Критерии и величины значимости этих критериев, не установленные в документации о закупке, не могут использоваться при оценке и сопоставлении заявок.

3. Закупочная комиссия на основании результатов оценки и сопоставления заявок определяет рейтинг каждой заявки, присваивает ей соответствующий порядковый номер.

4. Протокол оценки и сопоставления заявок формируется закупочной комиссией и подписывается членами закупочной комиссии.

5. Закупочная комиссия осуществляет подведение итогов закупки в порядке, в месте и в день, установленные документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением.

6. Закупочная комиссия при подведении итогов закупки объявляет и заносит в протокол оценки и сопоставления заявок сведения о победителе закупки.

30. Критерии оценки заявок участников закупки

1. При проведении закупки используются следующие критерии оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, запросе ценовых предложений⁹:

1) Ценовые критерии оценки:

а) цена договора или цена за единицу товара, работы, услуги;

б) расходы на эксплуатацию, ремонт и техническое обслуживание приобретаемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги.

2) Неценовые критерии оценки:

а) качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки;

б) квалификация участников закупки, в том числе:

наличие финансовых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;

наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материально-технических ресурсов;

опыт работы, аналогичный предмету договора;

деловая репутация;

наличие трудовых ресурсов (количество и (или) квалификация) необходимых для исполнения обязательств по договору;

в) срок поставки товара (выполнения работы, оказания услуги);

г) срок предоставления гарантии качества товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг).

2. Количество используемых критериев оценки должно быть не менее двух, одним из которых является цена договора или цена за единицу товара, работы, услуги.

3. В документации о закупке устанавливаются содержание и значимость (весомость) каждого критерия оценки, а также порядок осуществления оценки и сопоставления заявок.

⁹ Указываются все способы конкурентных закупок, предусмотренных Положением Заказчика, процедура проведения которых предполагает оценку заявок участников на основании более чем одного критерия.

4. Для получения итогового рейтинга заявки, на основании которого определяется победитель закупки, рейтинги заявок по критериям суммируются. Победителем закупки признается участник закупки, заявка которого в соответствии с установленным в документации о закупке порядком получила наиболее высокий рейтинг заявки, и ей был присвоен первый порядковый номер.

5. Дальнейшее ранжирование заявок осуществляется по мере уменьшения итогового рейтинга с присвоением соответствующих порядковых номеров.

6. Значимость критериев, указанных в пункте 2 части 1 настоящей статьи, не может составлять в сумме более 70 (семидесяти) процентов суммы величин значимости всех критериев.

7. Сумма величин значимости критериев, указанных в пункте 1 части 1 настоящей статьи, при определении поставщиков в целях заключения договоров на исполнение (как результат интеллектуальной деятельности), а также на финансирование проката или показа национального фильма, на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ должна составлять не менее чем 20 (двадцать) процентов суммы величин значимости всех критериев.

8. В случае если при заключении договоров, указанных в части 7 настоящей статьи, критерий, указанный в подпункте «б» пункта 1 части 1 настоящей статьи, не используется, величина значимости критерия, указанного в подпункте «а» пункта 1 части 1 настоящей статьи, должна составлять не менее чем 20 (двадцать) процентов суммы величин значимости всех критериев.

9. Величина значимости критерия, указанного в подпункте «а» пункта 1 части 1 настоящей статьи, при определении исполнителей в целях заключения договора на создание произведения литературы или искусства может быть снижена до 0 (нуля) процентов суммы величин значимости всех критериев.

31. Несостоявшаяся закупка и последствия признания закупки несостоявшейся

1. Конкурентная закупка признается несостоявшейся, если:
 - 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
 - 2) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
 - 3) по результатам рассмотрения заявок закупочной комиссией принято решение о признании всех поданных заявок несоответствующими требованиям документации о закупке;
 - 4) по результатам рассмотрения заявок закупочной комиссией принято решение о признании только одной заявки соответствующей требованиям документации о закупке;

5) в ходе проведения электронного аукциона не было сделано ни одного предложения о цене договора;

6) в ходе проведения электронного аукциона было сделано только одно предложение о цене договора;

7) закупочной комиссией принято решение об отклонении всех участников процедуры закупки;

8) закупочной комиссией принято решение об отклонении участников от участия в процедуре закупки, кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям документации о закупке.

2. В случае если конкурентная закупка признана несостоявшейся, информация об этом указывается закупочной комиссией в соответствующем протоколе, который должен быть размещен Заказчиком в ЕИС в сроки, установленные пунктом 12 части 1 статьи 5 настоящего Положения.

3. В случае признания конкурентной закупки несостоявшейся Заказчик вправе:

- 1) принять решение о проведении повторной закупки;
- 2) отказаться от проведения закупки;
- 3) осуществить закупку у единственного поставщика по основанию, предусмотренному пунктом 45 части 2 статьи 41 настоящего Положения.

4. В случаях, когда закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что только один участник признан соответствующим требованиям документации о закупке, Заказчик вправе направить единственному участнику предложение об улучшении участником первоначальных сведений заявки.

32. Отмена конкурентной закупки

1. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

2. Заказчик размещает решение об отмене конкурентной закупки в ЕИС в срок, установленный пунктом 11 части 1 статьи 5 настоящего Положения.

3. По истечении срока отмены конкурентной закупки в соответствии с частью 1 настоящей статьи и до заключения договора Заказчик вправе отменить конкурентную закупку только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

VII. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

33. Способы закупок. Выбор способа закупки

1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

1.1. конкурентные способы закупок путем проведения торгов:

1.1.1. конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);

1.1.2. аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);

1.1.3. запрос котировок (открытый запрос котировок, запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок);

1.1.4. запрос предложений (открытый запрос предложений, запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);

1.2. неконкурентные способы закупок:

1.2.1. закупка у единственного поставщика.

2. Конкурс является формой торгов, при которой победителем признается участник, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

3. Закупка товаров, работ и услуг посредством проведения конкурса осуществляется в случае необходимости закупки товаров, работ и услуг, где цена не является единственным критерием выбора победителя.

4. Аукцион является формой торгов, при которой победителем, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее – «шаг аукциона»). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

5. Закупка посредством проведения аукциона осуществляется в случае необходимости приобретения товаров (выполнения работ, оказания услуг), где цена является единственным критерием выбора победителя.

6. Запрос котировок является формой торгов, при которой победителем признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

7. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок при условии, что НЦК не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей. При этом годовой объем закупок, осуществляемых путем проведения запроса котировок, не должен превышать 10 (десять) процентов совокупного годового объема закупок Заказчика и не должен составлять более чем 100 000 000 (сто миллионов) рублей.

8. Запрос предложений является формой торгов, при которой победителем признается участник, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

9. Закупка у единственного поставщика является неконкурентной закупкой и проводится в случаях, предусмотренных статьей 41 настоящего Положения.

34. Закупки в электронной форме

1. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным условием, если предметом закупки являются товары, работы, услуги, закупка которых осуществляется в электронной форме в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 года № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме».

2. Под закупкой в электронной форме понимается конкурентная закупка, проведение которой обеспечивается оператором электронной площадки на ЭП.

3. Закупка в электронной форме осуществляется в соответствии с настоящим Положением, регламентом работы ЭП, соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором ЭП, а также извещением и документацией о закупке.

4. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, Заказчиком и оператором ЭП информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на ЭП в форме электронных документов.

5. Электронные документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника конкурентной закупки в электронной форме, Заказчика, оператора электронной площадки.

6. Подача заявок на участие в закупке в электронной форме осуществляется только лицами, получившими аккредитацию на ЭП.

7. Информация, связанная с осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, подлежит размещению в порядке, установленном Законом № 223-ФЗ. В течение одного часа с момента размещения такая информация размещается в ЕИС и на ЭП.

8. При закупках на ЭП допускаются отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями ЭП.

35. Дополнительные элементы закупки

1. Конкурентные закупки могут включать в себя один или несколько этапов. Этапы конкурентной закупки указываются в документации о конкурентной закупке.

2. При осуществлении конкурентных закупок могут выделяться лоты, в отношении которых в документации о закупке отдельно указываются объект закупки, НМЦ договора и её обоснование, сроки и иные условия договора.

Многолотовая закупка проводится в случае возникновения потребности в однотипных процедурах закупок (по условиям, срокам и документальному оформлению, при условии, что проводится закупка товаров, работ, услуг, имеющих одно функциональное назначение) в целях снижения издержек Заказчика.

Решения, принимаемые в ходе процедуры закупки, в том числе подведение итогов закупки, отказ от проведения закупки, осуществляется независимо по каждому лоту и в отношении каждого лота заключается отдельный договор.

3. Если сведения о конкурентной закупке составляют государственную тайну, или если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении конкурентной закупки принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3 части 8 статьи 3.1 Закона № 223-ФЗ, или если в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ, то такая закупка, проводится закрытым способом.

Информация о закрытой конкурентной закупке не подлежит размещению в ЕИС. При этом в сроки, установленные для размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке, Заказчик направляет приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытой конкурентной закупки. Иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе осуществления закрытой конкурентной закупки, направляются участникам

закрытой конкурентной закупки в письменном виде в сроки, установленные Законом № 223-ФЗ для открытых конкурентных закупок. Участник закрытой конкурентной закупки представляет заявку на участие в закрытой конкурентной закупке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

Документооборот при осуществлении закрытых конкурентных закупок в электронной форме осуществляется с особенностями, определенными Правительством Российской Федерации.

36. Осуществление конкурентной закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

1. Конкурентная закупка, участниками которой с учетом особенностей, установленных Постановлением № 1352, могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляется путем проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме или запроса предложений в электронной форме.

2. Осуществление конкурентных закупок, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, проводится с учетом особенностей, предусмотренных статьями 3.4 Закона № 223-ФЗ.

37. Порядок проведения конкурса

1. Проведение конкурса состоит из следующих этапов:
 - 1) подготовка извещения и конкурсной документации в соответствии с требованиями статей 19 и 20 настоящего Положения;
 - 2) утверждение конкурсной документации;
 - 3) размещение конкурсной документации, в том числе извещения в ЕИС;
 - 4) разъяснение положений конкурсной документации;
 - 5) прием и регистрация заявок участников;
 - 6) вскрытие конвертов с заявками участников;
 - 7) рассмотрение заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией;
 - 8) принятие решения о допуске или отказе в допуске участников закупки к участию в конкурсе;
 - 9) оценка и сопоставление заявок участников конкурса;
 - 10) определение победителя конкурса;
 - 11) заключение договора с победителем конкурса.
2. Извещение о проведении конкурса размещается в сроки, определенные пунктом 5 части 1 статьи 5 настоящего Положения, в порядке, установленном статьей 19 настоящего Положения.

3. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурса и (или) конкурсную документацию срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее 8 (восьми) календарных дней.

4. Для участия в конкурсе участник подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5. Заявка на участие в конкурсе и прилагаемые к ней документы, поступившие по истечении установленного срока для подачи заявок, не рассматриваются.

6. Заявка на участие в конкурсе может быть возвращена участнику закупки только после ее отзыва, поступившего Заказчику до окончания срока подачи заявок и оформленного в письменной форме.

7. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком.

8. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9. Закупочная комиссия в срок не более 20 (двадцати) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на закрытом заседании рассматривает поданные заявки на участие в конкурсе и принимает решение о допуске или отказе в допуске участников к участию в конкурсе.

10. Оценка заявок осуществляется с использованием критериев, указанных в конкурсной документации.

11. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе оформляется закупочной комиссией соответствующим протоколом, который должен быть подписан всеми присутствующими на заседании членами комиссии и размещен в ЕИС в порядке, установленном пунктом 12 части 1 статьи 5 Положения.

12. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен содержать сведения, указанные в части 2 статьи 26 настоящего Положения, в том числе сведения об участниках, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника к участию в конкурсе или об отказе в допуске участнику к участию в конкурсе с обоснованием такого решения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) участников конкурса.

13. По решению закупочной комиссии вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрение заявок на предмет их соответствия требованиям конкурсной документации, принятие решения о допуске или

отказе в допуске участника к участию в конкурсе, оценка и сопоставление заявок участников, а также определение победителя конкурса могут быть проведены в один день.

14. В случае если победитель конкурса уклонился от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, заявке, на участие в конкурсе которого, присвоен второй номер.

В случае расторжения договора, заключенного по результатам проведения конкурса, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, заявке, на участие которого, присвоен второй номер, на условиях, предусмотренных документацией о закупке, за исключением объема уже поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг).

38. Порядок проведения аукциона

1. Документация, в том числе извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком в ЕИС и сайте ЭП в соответствии со статьями 19 и 20 настоящего Положения.

2. В случае внесения изменений в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее 8 (восьми) календарных дней.

3. Для участия в аукционе участник подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией в соответствии с требованиями статьи 21 настоящего Положения.

4. Участник вправе подать заявку на участие в аукционе в любое время с момента размещения извещения о проведении аукциона до предусмотренных аукционной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

5. Заявка на участие в аукционе направляется участником закупки оператору ЭП в форме электронного документа.

6. Возврат заявок и обеспечения заявок осуществляется в соответствии с регламентом работы ЭП.

7. Закупочная комиссия осуществляет проверку заявок на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией в отношении закупаемых товаров, работ, услуг.

8. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 10 (десять) дней с даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

9. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе закупочная комиссия принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, к участию в нем или об отказе

в допуске к участию в аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены аукционной документацией.

10. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе закупочная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, подписываемый всеми присутствующими на заседании закупочной комиссии членами комиссии не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок. Указанный протокол должен содержать сведения, указанные в части 1 статьи 26 настоящего Положения, в том числе информацию:

- 1) о порядковых номерах заявок на участие в таком аукционе;
- 2) о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, которой присвоен соответствующий порядковый номер, к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным аукционной документацией;
- 3) о решении каждого члена комиссии в отношении каждого участника о допуске к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе.

11. Указанный в части 10 настоящей статьи протокол не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе направляется Заказчиком оператору ЭП и размещается на ЭП, в ЕИС.

12. Аукцион проводится на ЭП в указанные в извещении о его проведении дату и время.

13. Аукцион проводится путем снижения НМЦ договора, указанной в извещении о проведении аукциона, в порядке, установленном настоящим Положением.

14. Величина снижения НМЦ договора («шаг аукциона») составляет от 0,5 (ноля целых пяти десятых) процента до 5 (пяти) процентов НМЦ договора.

15. При проведении аукциона его участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

16. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене договора, составляющее 10 (десять) минут от начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также 10 (десять) минут после поступления последнего предложения о цене договора. Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора, обновляется автоматически, с помощью программных и технических средств, обеспечивающих проведение аукциона, после снижения НМЦ договора или поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион

автоматически, с помощью программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

17. В случае, если участником аукциона предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником такого аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее раньше.

18. Протокол проведения аукциона размещается Заказчиком на ЭП и в ЕИС. Указанный протокол должен содержать информацию, указанную в части 2 статьи 26 настоящего Положения.

19. В случае если победитель аукциона уклонился от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого, присвоен второй номер.

В случае расторжения договора, заключенного по результатам проведения аукциона, Заказчик вправе заключить договор с участником, заявке на участие которого, присвоен второй номер, на условиях, предусмотренных документацией о закупке, за исключением объема уже поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг).

39. Порядок проведения запроса котировок

1. Проведение запроса котировок состоит из следующих этапов:
 - 1) подготовка извещения в соответствии с требованиями статьи 19 настоящего Положения;
 - 2) размещение документации запроса котировок в ЕИС и сайте ЭП;
 - 3) регистрация заявок участников;
 - 4) рассмотрение заявок участников на предмет их соответствия требованиям запроса котировок;
 - 5) оценка заявок участников;
 - 6) определение победителя запроса котировок;
 - 7) заключение договора с победителем запроса котировок.
2. Извещение о проведении запроса котировок размещается в ЕИС и сайте ЭП в сроки и в порядке, установленном пунктом 7 части 1 статьи 5 настоящего Положения.
3. Форма заявки на участие в запросе котировок устанавливается в извещении о проведении запроса котировок в соответствии с требованиями статьи 21 настоящего Положения.
4. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении запроса котировок изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок такой срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.

5. Для участия в запросе котировок участник подает заявку в срок и по форме, которые установлены в извещении запроса котировок, в соответствии со статьей 21 настоящего Положения.

6. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается во время и день окончания срока подачи заявок на участие, указанные в извещении.

7. Закупочная комиссия в течение 5 (пяти) дней со дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, рассматривает их на соответствие требованиям, установленным в извещении, и оценивает заявки.

8. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения, указанные в части 2 статьи 26 настоящего Положения, в том числе сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, обо всех участниках, подавших заявки на участие в запросе котировок, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения и указанием пунктов извещения о закупке, которым не соответствует заявка на участие в закупке, сведения о победителе запроса котировок и об участнике запроса котировок, которому присвоен второй порядковый номер по результатам оценки заявок на участие в запросе котировок.

9. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в проведении запроса котировок подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и размещается в ЕИС в сроки, установленные пунктом 12 части 1 статьи 5 настоящего Положения.

10. В случае если победитель запроса котировок уклонился от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса котировок, которому присвоен второй порядковый номер по результатам оценки заявок на участие в запросе котировок.

В случае расторжения договора, заключенного по результатам проведения запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с участником, заявке, на участие которого, присвоен второй номер, на условиях, предусмотренных документацией о закупке, за исключением объема уже поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг).

40. Порядок проведения запроса предложений

1. Проведение запроса предложений состоит из следующих этапов:
 - 1) подготовка извещения и документации запроса предложений в соответствии с требованиями статей 19 и 20 настоящего Положения;
 - 2) размещение документации запроса предложений, в том числе извещения в ЕИС и сайте ЭП;
 - 3) регистрация заявок участников;

4) рассмотрение и оценка заявок участников закупки на предмет их соответствия требованиям, установленным документацией запроса предложений;

5) определение победителя запроса предложений;

6) заключение договора с победителем запроса предложений.

2. Извещение о проведении запроса предложений размещается в ЕИС и сайте ЭП в сроки, определенные пунктом 8 части 1 статьи 5 настоящего Положения.

3. Форма заявки на участие в запросе предложений устанавливается в документации о проведении запроса предложений в соответствии с требованиями статьи 21 настоящего Положения.

4. Для участия в запросе предложений участник подает заявку в срок и по форме, которые установлены в документации запроса предложений.

5. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений и документацию запроса предложений срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении запроса предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 4 (четыре) рабочих дня.

6. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается во время и день окончания срока подачи заявок на участие, указанные в документации запроса предложений.

7. Закупочная комиссия в течение 5 (пяти) дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает их на соответствие требованиям, установленным в документации запроса предложений, и оценивает заявки.

8. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в проведении запроса предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения, указанные в части 2 статьи 26 настоящего Положения, в том числе сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, обо всех участниках, подавших заявки на участие в запросе предложений, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения и указанием пунктов документации о закупке, которым не соответствует заявка на участие в закупке, сведения о победителе запроса предложений и об участнике запроса предложений, которому присвоен второй порядковый номер в соответствии с установленными критериями оценки запроса предложений.

9. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и размещается в ЕИС в срок, установленный пунктом 12 части 1 статьи 5 настоящего Положения.

10. В случае если победитель запроса предложений уклонился от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса предложений, которому присвоен второй порядковый номер в соответствии с установленными критериями оценки запроса предложений.

В случае расторжения договора, заключенного по результатам проведения запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с участником, заявке, на участие которого, присвоен второй номер, на условиях, предусмотренных документацией о закупке, за исключением объема уже поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг).

41. Закупка у единственного поставщика

1. При проведении закупки у единственного поставщика Заказчиком готовится документация о закупке и оформляется протокол о закупке. Документация о закупке у единственного поставщика и протокол публикуются в ЕИС¹⁰.

Положения настоящей части не распространяются на случаи осуществления закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика, стоимость которых не превышает 100 000 (ста тысяч) рублей.

2. Основания для проведения закупки у единственного поставщика¹¹:

1) поставка товаров, выполнение работ, услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года №147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2) оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

3) поставка 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 государственных библиотечного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фотофонда и иных аналогичных фондов;

4) возникновение потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно исполнительными органами в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными автономными учреждениями

¹⁰ Заказчик вправе не размещать информацию о закупке у единственного поставщика, если иное не предусмотрено Положением о закупке.

¹¹ Конкретный перечень оснований для осуществления закупки у единственного поставщика формируется исходя из видов деятельности, осуществляемых Заказчиком.

Архангельской области, государственными бюджетными учреждениями Архангельской области, государственными унитарными предприятиями Архангельской области, соответствующие полномочия которых устанавливаются законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Архангельской области;

5) возникновение потребности в определенных товарах (работах, услугах) вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, в связи с чем применение иных способов осуществления закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве и объеме, которые необходимы для ликвидации последствий непреодолимой силы или оказания срочной медицинской помощи;

6) осуществление закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (ста тысяч) рублей. При этом годовой объем закупок, которые Заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не должен превышать 2 000 000 (два миллиона) рублей или не должен превышать 5 (пять) процентов совокупного годового объема закупок Заказчика;

7) осуществление закупки на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг муниципальным учреждением культуры, уставными целями деятельности которого являются сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия, а также иным муниципальным учреждением (зоопарк, планетарий, парк культуры и отдыха, заповедник, ботанический сад, национальный парк, природный парк, ландшафтный парк, театр, учреждение, осуществляющее концертную деятельность, телерадиовещательное учреждение, цирк, музей, дом культуры, дворец культуры, клуб, библиотека, архив), муниципальной образовательной организацией, организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в которую помещаются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, под надзор, физкультурно-спортивной организацией на сумму, не превышающую 400 000 (четырёхсот тысяч) рублей. При этом годовой объем закупок, которые Заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не должен превышать 50 (пятьдесят) процентов совокупного годового объема закупок Заказчика и не должен составлять более чем 20 000 000 (двадцать миллионов) рублей;

8) осуществление закупки 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;

9) осуществление закупки на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких Заказчиков, с поставщиком, который определен Заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия;

10) осуществление закупки преподавательских услуг, а также услуг экскурсовода (гида) у физических лиц;

11) осуществление закупки на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

12) осуществление закупки на осуществление технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;

13) осуществление закупки на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с направлением работника для участия в проведении официальных физкультурных и спортивных мероприятий, включенных в Единый календарный план международных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий, календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, спортивно-зрелищных, спортивно-массовых мероприятий, фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастрелей) на основании утвержденного плана мероприятий или приглашения на указанные мероприятия, при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся в том числе обеспечение проезда к месту служебной командировки и обратно, к месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, гостиничные услуги, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги спортивного сооружения (объекта спорта), включая услуги по подготовке объекта спорта, предоставлению инвентаря и оборудования, если такое спортивное сооружение (объект спорта) определено как место проведения официального спортивного (физкультурного) мероприятия международным договором, соглашением с международной физкультурно-спортивной организацией, распорядительными документами Правительства Российской Федерации, положением (регламентом) о таком мероприятии, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации;

14) осуществление закупки на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование Заказчику, в случае если данные услуги оказываются лицу или лицам, которым было передано право владения и (или) пользования помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование

Заказчику, в случае, если совокупная площадь таких помещений больше площади помещений, переданных Заказчику в безвозмездное пользование;

15) осуществление закупки в целях исполнения заключенного Заказчиком договора;

16) заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

17) выполнение работы по мобилизационной подготовке;

18) заключение договора, предметом которого является выдача банковской гарантии;

19) заключение договора театром, учреждением, осуществляющим концертную или театральную деятельность, в том числе концертным коллективом (танцевальным коллективом, хоровым коллективом, оркестром, ансамблем), телерадиовещательным учреждением, цирком, музеем, домом культуры, дворцом культуры, клубом, образовательной организацией, зоопарком, планетарием, парком культуры и отдыха, заповедником, ботаническим садом, национальным парком, природным парком или ландшафтным парком с конкретным физическим лицом на создание произведения литературы или искусства, либо с конкретным физическим лицом или конкретным юридическим лицом, осуществляющими концертную или театральную деятельность, в том числе концертным коллективом (танцевальным коллективом, хоровым коллективом, оркестром, ансамблем), на исполнение, либо с физическим лицом или юридическим лицом на изготовление и поставку декораций, сценической мебели, сценических костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и материалов, необходимых для создания декораций и костюмов, а также театрального реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий, театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений указанными организациями, а также телевизионных и радиопрограмм;

20) осуществление закупки на оказание услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных, зрелищно-развлекательных, физкультурных (спортивных) мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок – бланков строгой отчетности;

21) заключение договора, предметом которого является аренда нежилого здания, строения, сооружения, в том числе спортивного, земельного участка, нежилого либо жилого помещения, а также имущества, необходимого для участия и (или) организации физкультурных (спортивных) мероприятий, выставок, семинаров, конференций, форумов, в том числе международных;

22) заключение договора на техническое обслуживание и ремонт музыкальных инструментов и сценического оборудования;

23) заключение договора на оказание услуг по предоставлению прав на доступ к информации, содержащейся в документальных, документографических,

реферативных, полнотекстовых зарубежных базах данных и специализированных базах данных;

24) заключение договора на организацию и проведение социального мероприятия, включая заключение отдельных договоров на организацию питания, проживания, проезда, страхование жизни и здоровья, медицинское обслуживание, предоставление и аренду необходимого оборудования, специализированных помещений и транспорта, закупку экипировки и инвентаря, наградной атрибутики;

25) заключение договора на поставку наркотических средств и психотропных веществ, оказание услуг по хранению, ввозу (вывозу) наркотических средств и психотропных веществ;

26) заключение договора в рамках осуществления гарантийного обслуживания товаров, работ, поставленных ранее, в том числе, когда выбор иного исполнителя невозможен по условиям гарантии;

27) заключение договоров на оказание услуг по проведению экспертизы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Архангельской области;

28) заключение договора на оказание услуг по поддержке и (или) изменению сайта Заказчика и информационных сайтов в интересах Заказчика;

29) заключение договора на поставку товара, оказание услуг, выполнение работ для исполнения требований кредитных организаций, вытекающих из обязательств Заказчика как заемщика денежных средств, в том числе для выполнения отлагательных условий, исполнение которых в рамках заключенного кредитного соглашения могут выполнять лишь организации, соответствующие требованиям кредитной организации;

30) заключение договора с банком или иной кредитной организацией, в том числе кредитного договора, на открытие банковского счета, использование систем электронных расчетов, расчетно-кассовое обслуживание, включая услуги инкассации, выпуск и обслуживание корпоративных банковских карт, размещение денежных средств на депозиты, прием (перевод) денежных средств от юридических и физических лиц, а также на иные операции, осуществляемые банком;

31) заключение договора на оказание услуг по ведению и хранению реестра владельцев именных ценных бумаг, оказываемых держателем реестра – регистратором;

32) заключение договора на оказание услуг по регистрации эмиссии ценных бумаг Центральным банком Российской Федерации;

33) заключение договора на выполнение определенных работ, оказание определенных услуг, на поставку определенного товара за счет денежных и иных средств, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и (или) юридическими лицами на выполнение (оказание) конкретных действий и целей в рамках условий, предусмотренных жертвователями (грантодателями);

34) осуществление закупки на оказание услуг по обучению и повышению квалификации, аттестации работников Заказчика;

35) поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг), если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику, при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг, при наличии соответствующего документального подтверждения;

36) заключается договор на оказание услуг адвокатами и нотариусами, на оказание юридических услуг;

37) заключается договор на поставку печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов с издателями таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также на оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям для обеспечения деятельности организации;

38) заключается договор в связи с расторжением ранее заключенного договора по причине его неисполнения (ненадлежащего исполнения) поставщиком, и у Заказчика отсутствует время на проведение конкурентной закупки, при этом договор заключается в пределах объема товаров (работ, услуг), сроков исполнения и цены расторгнутого договора;

39) заключается договор на участие работников Заказчика в семинарах, тренингах, деловых играх, конференциях, выставках, форумах, конгрессах, съездах, деловых совещаниях и иных подобных мероприятиях;

40) заключается или продлевается договор на оказание услуг связи при наличии у Заказчика сформированной инфраструктуры, выделенных каналов связи, каналов передачи данных и соединительных линий информационных потоков, принадлежащих определенному поставщику, за исключением услуг подвижной радиотелефонной (сотовой) связи;

41) заключение договора на предоставление простой (неисключительной) лицензии на использования произведения – художественного / документального / мультипликационного фильма путем его публичного показа;

42) признание проведенной конкурентной закупки несостоявшейся в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 31 Положения. Договор при этом заключается с единственным поставщиком на условиях, предусмотренных документацией о закупке, и по цене договора, которые предусмотрены единственной соответствующей требованиям документации заявкой на участие (при проведении аукциона – по цене договора, не превышающей размер НМЦ, указанной в извещении и в документации), а в случае отсутствия соответствующей требованиям документации заявки на участие – на условиях, предусмотренных документацией о закупке, и по цене

договора, не превышающей размер НМЦ, указанной в извещении и в документации.

VII. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИСПОЛНЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПОК

42. Порядок заключения договора по итогам закупки

1. Договоры заключаются Заказчиком по результатам закупок, осуществляемых в соответствии с планом закупки, размещенным в ЕИС, за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

2. Заказчик обязан направить проект договора победителю в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания итогового протокола.

3. Договор по результатам закупки заключается:

1) в случае проведения конкурентной закупки – не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. В случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, закупочной комиссии, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через 5 (пять) дней с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования;

2) при проведении неконкурентной закупки – договор, стоимость которого превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, заключается после размещения документации о закупке в ЕИС¹²;

Датой заключения договора является дата подписания договора стороной, подписавшей договор последней.

4. Договор по итогам закупки, проводимой в бумажной форме, заключается только в бумажной форме. Договор по итогам закупки, проводимой в электронной форме, может заключаться в бумажной форме или в электронной форме с использованием функционала ЭП, в случае если это было предусмотрено документацией о закупке.

5. Порядок заключения договора по итогам закупки конкретизируется в документации о закупке в соответствии с Положением.

6. В случае если при проведении процедуры закупки было установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения

¹² Пункт включается, если Положением о закупке предусматривается размещение в ЕИС документации о закупке у единственного поставщика.

договора, договор по итогам закупки заключается только после предоставления лицом, с которым заключается договор, такого обеспечения в размере, порядке и форме, предусмотренными документацией о закупке.

7. Заказчик размещает информацию о заключении договора в ЕИС в соответствии с Порядком ведения реестра договоров, заключенных Заказчиками по результатам закупки, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2014 года № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки».

8. Заказчик обязан заключить договор по итогам закупки, проведенной в форме торгов, с лицом, признанным победителем закупки.

43. Отказ от заключения договора по итогам закупки

1. Отказ от заключения договора возможен по следующим основаниям:

1) возникновение обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность заключения и (или) исполнения договора;

2) уменьшение ранее доведенных до Заказчика как получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств;

3) необходимость исполнения предписания контролирующих органов и (или) вступившего в законную силу судебного акта;

4) изменение норм законодательства Российской Федерации, регулирующих порядок исполнения договора и (или) обосновывающих потребность в товарах, работах, услугах;

5) в случае установления в ходе исполнения договора, что поставщик и (или) поставляемый товар (выполняемая работа, оказываемая услуга) не соответствуют установленным извещением об осуществлении закупки и (или) документацией о закупке требованиям к участникам закупки и (или) поставляемому товару (выполняемой работе, оказываемой услуге) или представил недостоверную информацию о своем соответствии и (или) соответствии поставляемого товара (выполняемой работе, оказываемой услуге) таким требованиям, что позволило ему стать победителем.

44. Признание участника закупки уклонившимся от заключения договора по итогам закупки

1. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае:

1) непредставления подписанного им договора в предусмотренные документацией о закупке сроки;

2) непредставления им обеспечения исполнения договора, в том числе предоставление обеспечения исполнения договора в меньшем размере, предоставление обеспечения исполнения договора с нарушением требований

документации о закупке или предоставление обеспечения исполнения договора в ненадлежащей форме;

3) поступления Заказчику в письменной форме заявления об отказе от подписания договора;

4) предъявления встречных требований по условиям договора, за исключением случаев, предусмотренных документацией о закупке.

2. При уклонении лица, с которым заключается договор, от его подписания, Заказчик закупки обязан:

1) удержать обеспечение заявки такого лица (если требование об обеспечении заявки было предусмотрено в документации о закупке);

2) направить обращение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Законом № 223-ФЗ.

3. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен второй порядковый номер по результатам закупки;

2) обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор по итогам закупки, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;

3) прекратить процедуру закупки без заключения договора и объявить процедуру закупки повторно.

45. Исполнение договора, заключенного по итогам закупки

1. Исполнение договора осуществляется в соответствии с условиями договора, требованиями законодательства и основывается на принципе надлежащего исполнения условий договора его сторонами.

2. Порядок взаимодействия структурных подразделений и отдельных работников Заказчика в целях обеспечения исполнения договора утверждается локальными нормативными актами Заказчика.

3. В ходе исполнения договора Заказчик осуществляет мониторинг исполнения договоров, который включает в себя комплекс мер по обеспечению:

1) надлежащего исполнения обязательств по договору со стороны Заказчика, в том числе выполнения встречных обязательств, приемки результатов, оплаты;

2) координации действий структурных подразделений Заказчика в рамках исполнения договора;

3) своевременного направления информации и документов о закупках по договорам, заключенных по результатам закупки, для включения в реестр договоров согласно требованиям законодательства Российской Федерации;

4) предупредительного и текущего контроля за исполнением договора поставщиком, в том числе путем экспертизы представленных

результатов договора (его отдельных этапов) (при необходимости), приемки результатов исполнения договора (его отдельных этапов);

5) недопущения возникновения или пресечения коррупционных факторов, связанных с исполнением договоров;

6) применения к поставщику предусмотренных договором штрафных санкций или иных мер ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком своих обязательств.

4. Информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора, размещаются в реестре договоров в соответствии с порядком, предусмотренным Правительством Российской Федерации.

5. Размещение информации и документов, указанных в части 4 настоящей статьи, осуществляется после исполнения обязательств по каждому этапу договора (при наличии этапа)¹³.

46. Изменение договора, заключенного по итогам закупки

1. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, Заказчик не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор размещает информацию и документы об изменении договора с указанием измененных условий в ЕИС.

2. В случае заключения дополнительных соглашений к договору по изменению иных условий договора размещение информации и документов об изменении договора в ЕИС не осуществляется.

3. Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно в следующих случаях:

1) снижения цены договора без изменения объема закупаемых товаров, работ, услуг;

2) изменения не более чем на 10 (десять) процентов предусмотренного договором объема товаров, услуг при изменении потребности в таких товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме товаров, работ, услуг, не предусмотренных договором, но связанных с работами, услугами, предусмотренными договором. Цена единицы дополнительно поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги должна определяться как частное

¹³ Либо после исполнения всего объема обязательств по договору, если это установлено Положением о закупке.

от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара, работы, услуги;

3) улучшения условий исполнения договора для Заказчика (изменение сроков исполнения договора, (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик товаров, работ, услуг, увеличения сроков и объем гарантий, изменения процентной ставки);

4) в случае необходимости заключения дополнительного соглашения в связи с изменениями законодательства Российской Федерации при условии, что такие изменения делают невозможным дальнейшее исполнение договора, и (или) в связи с вступившим в законную силу судебным актом, и (или) в связи с предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;

5) в случае изменения в ходе исполнения договора регулируемых государством цен и (или) тарифов на товары, работы, услуги, являющиеся предметом договора;

6) в случае существенного изменения обстоятельств, из которых Заказчик и поставщик исходили при заключении договора, в результате которого исполнение договора без изменения его условий настолько нарушит соответствующее договору соотношение имущественных интересов сторон и повлечет хотя бы для одной стороны такой ущерб, что сторона в значительной степени лишится того, на что была вправе рассчитывать при заключении договора.

4. Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения несущественных условий договора возможно в случае необходимости исправления опечаток, стилистических, орфографических, пунктуационных, арифметических и иных ошибок, изменений по несущественным условиям договора, которые не влияют и не могут влиять на экономическую эффективность закупки.

5. Не допускается перемена стороны по договору за исключением следующих случаев:

1) если новая сторона является правопреемником стороны по договору;

2) при переходе прав и обязанностей Заказчика, предусмотренных договором, к новому Заказчику на основании соответствующего договора.

6. В процессе исполнения договора не допускается изменение его предмета.

47. Расторжение договора, заключенного по итогам закупки

1. Расторжение договора осуществляется по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Решение об одностороннем отказе от исполнения договора может быть принято Заказчиком при условии, что это было предусмотрено договором, в следующих случаях:

1) неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору;

2) документального подтвержденного факта предоставления поставщиком недостоверных сведений о себе и (или) своем соответствии установленным документацией требованиям при подаче заявки или при заключении договора;

3) по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

3. Односторонний отказ поставщика от исполнения договора не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

4. Заказчик при расторжении договора в одностороннем порядке по вине поставщика обязан предъявить требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных договором, а также обратиться к поставщику с требованием о возмещении понесенных убытков при их наличии.

5. Заказчик размещает информацию о расторжении договора в ЕИС в соответствии с Порядком ведения реестра договоров, заключенных Заказчиками по результатам закупки, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2014 года № 1132.

6. При расторжении договора по решению суда в связи с существенным нарушением поставщиком договора Заказчик обязан направить обращение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Законом № 223-ФЗ.

48. Отчетность. Архив закупок

1. Заказчики обязаны разместить в ЕИС отчеты, в объеме, в порядке и в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. Заказчик обеспечивает хранение документов, сформированных в ходе проведения закупки.

3. Срок хранения документов исчисляется с даты подведения итогов закупки, а если договор заключен по результатам закупки, то с даты заключения договора.

4. В случае если срок действия договора превышает установленные сроки хранения, то документы, связанные с проведением закупки, хранятся в течение срока действия договора.

5. В случае если срок хранения документов в соответствии с законодательством Российской Федерации превышает сроки хранения,

установленные частью 6 настоящей статьи, срок хранения документов продлевается на срок, установленный законодательством Российской Федерации.

6. Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения участников конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, извещение о проведении запроса цен, изменения, внесенные в документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке хранятся Заказчиком не менее трех лет.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

49. Действие Положения о закупке

1. В случае если какие-либо вопросы не урегулированы настоящим Положением, необходимые сведения и информация могут быть уточнены в документации о закупке с учетом целей и принципов закупочной деятельности, установленных в Положении, и норм законодательства Российской Федерации.

2. В случае если извещение размещено до даты вступления в силу настоящего Положения или изменений к нему, то проведение такой закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату размещения извещения в ЕИС.



**Архангельская область
Муниципальное образование «Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «30» ноября 2018 г.

№ 1288

г. Мирный

**Об утверждении перечня заказчиков, для
которых применение Типового положения о
закупке товаров, работ, услуг отдельными видами
юридических лиц, является обязательным**

В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» администрация Мирного **постановляет**:

1. Утвердить перечень заказчиков, для которых применение Типового положения о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, утвержденного постановлением администрации Мирного от 28 ноября 2018 года № 1277, является обязательным (далее – перечень заказчиков) при утверждении ими положения о закупке товаров, работ, услуг или внесении в него изменений (приложение к настоящему постановлению).

2. Заказчикам, указанным в перечне заказчиков, в срок до 1 января 2019 года утвердить (внести изменения) положение о закупке товаров, работ, услуг в соответствии с Типовым положением о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте муниципального

образования «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» Соловьева В.П. и заместителя главы Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» Шкурко С.Н. в части, их касающейся.

И.о. главы Мирного

Н.Л. Бикус

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Мирного
от «30» ноября 2018 г. № 1288

ПЕРЕЧЕНЬ

заказчиков, для которых применение Типового положения о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц является обязательным при утверждении ими положения о закупке товаров, работ, услуг или внесении в него изменений

1. Муниципальное унитарное предприятие «Жилищно-эксплуатационное управление».
2. Муниципальное унитарное предприятие «Мирнинские городские электросети».
3. Муниципальное унитарное предприятие «Мирный» «Муниципал-сервис».
4. Муниципальное унитарное предприятие «Информационно-методический центр».
5. Муниципальное унитарное предприятие Мирного «Мирнинская жилищно-коммунальная компания».
6. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 города Мирного Архангельской области.
7. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Центр развития ребёнка «Солнышко» г. Мирный Архангельской области.



Архангельская область
Муниципальное образование «Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «3» декабря 2018 г.

№ 1292

г. Мирный

О признании утратившим силу постановления администрации Мирного от 26 октября 2016 года № 1149 «Об общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации Мирного»

В соответствии с пунктом 5 статьи 31 Устава муниципального образования «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т :**

1. Признать утратившим силу постановление администрации Мирного от 26 октября 2016 года № 1149 «Об общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации Мирного».

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

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» Соловьева В.П.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев



Архангельская область
Муниципальное образование «Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 3 » декабря 2018 г.

№ 1293

г. Мирный

О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории», утвержденный постановлением администрации Мирного от 02 апреля 2018 года № 346

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 31 Устава муниципального образования «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории», утвержденный постановлением администрации Мирного от 02 апреля 2018 года № 346, следующие изменения:

1.1. Абзац второй пункта 13 изложить в следующей редакции:

«- постановление администрации Мирного об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

1.2. Главу X дополнить пунктом 20.1 следующего содержания:

«20.1. Не могут быть истребованы у заявителя для представления документы и информация, отсутствие и (или) недостоверность которых не

указывались при первоначальном отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги за исключением следующих случаев:

- 1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления;
- 2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- 3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;
- 4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) лица, предоставляющего услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Мирного, либо лица, его замещающего, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.3. Подпункт 3 пункта 46 изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, настоящим административным регламентом для предоставления Услуги;».

1.4. Пункт 46 дополнить подпунктами 9 и 10 следующего содержания:

«9) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 20.1 настоящего регламента. В указанном случае

досудебное (внесудебное) обжалование возможно в случае, если на лицо, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг, в порядке, определенном главами XXII - XXVI настоящего регламента;

10) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами, настоящим административным регламентом.».

1.5. Дополнить главу XXVI пунктами 54 и 55 следующего содержания:

«54. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения услуги.

55. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

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

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Мирного Бикуса Н.Л.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев



Архангельская область
Муниципальное образование «Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «4» декабря 2018 г.

№ 1297

г. Мирный

**О показателях для расчета размера
платы за аренду здания (помещения) или
сооружения, находящегося в муниципальной
собственности муниципального образования
«Мирный», на 2019 год**

В соответствии со статьёй 31 Устава муниципального образования «Мирный», пунктом 3 порядка внесения и расчета размера платы за аренду здания (помещения) или сооружения, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Мирный», утвержденного постановлением администрации Мирного от 08 декабря 2015 года № 1881 «Об утверждении порядка внесения и расчета размера платы за аренду здания (помещения) или сооружения, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Мирный», администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить для применения при расчете размера платы за аренду здания (помещения) или сооружения, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Мирный», на 2019 год:

- 1) базовую ставку (С) в размере 49 717 рублей (без НДС);
- 2) индекс регулирования арендной платы по всем видам арендаторов (Ир) в размере 1,0085.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2019 года и подлежит официальному опубликованию.

2

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Мирного – начальника МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства» Соловьева В.П.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев



Архангельская область
Муниципальное образование «Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «5» декабря 2018 г.

№ 1307

г. Мирный

**Об утверждении административного регламента
исполнения администрацией Мирного муниципальной
функции по осуществлению муниципального контроля
за размещением и использованием рекламных
конструкций на территории муниципального
образования «Мирный»**

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», статьей 31 Устава муниципального образования «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент исполнения администрацией Мирного муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за размещением и использованием рекламных конструкций на территории муниципального образования «Мирный» (приложение к настоящему постановлению).

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Мирный».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Мирного Бикуса Н.Л.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Мирного
от «5» декабря 2018 г. № 1307

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения муниципальной функции по осуществлению
муниципального контроля за размещением и
использованием рекламных конструкций на территории
муниципального образования «Мирный»**

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за размещением и использованием рекламных конструкций на территории муниципального образования «Мирный» (далее – муниципальная функция) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Мирного при осуществлении полномочий по осуществлению муниципального контроля за размещением и использованием рекламных конструкций на территории муниципального образования «Мирный», а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации Мирного и муниципальными служащими администрации Мирного, порядок взаимодействия администрации Мирного с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, органами государственной власти, органами местного самоуправления и их структурными подразделениями при осуществлении муниципального контроля за размещением и использованием рекламных конструкций на территории муниципального образования «Мирный».

2. Муниципальная функция исполняется администрацией Мирного в лице отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного (далее – отдел градостроительства).

3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;
- 4) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 5) Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 6) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 7) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 8) постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;
- 9) постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациям, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

10) распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

11) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

12) приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

13) областным законом Архангельской области от 3 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях»;

14) постановлением Правительства Архангельской области от 16 августа 2011 года № 288-пп «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Архангельской области»;

15) постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и предоставление муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

16) Уставом муниципального образования «Мирный»;

17) решением городского Совета депутатов Мирного от 15 июня 2017 года № 266 «Об утверждении Перечня должностных лиц администрации Мирного, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях»;

18) настоящим административным регламентом.

4. Предметом муниципального контроля за размещением и использованием рекламных конструкций на территории муниципального образования «Мирный» является соблюдение юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, гражданами (далее – юридические лица, индивидуальные предприниматели) требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области, а также муниципальными правовыми актами.

5. Должностными лицами, уполномоченными исполнять муниципальную функцию (далее – должностные лица), являются:

1) начальник отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного;

2) ведущий специалист отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного;

3) специалист 1 категории отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного.

6. В ходе исполнения муниципальной функции должностные лица в зависимости от целей, задач и предмета проверок требуют от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей следующие документы и (или) информацию:

1) документ, удостоверяющий личность правообладателя рекламной конструкции или собственника недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;

2) информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (если имеется), контактный номер), приказ (распоряжение) о назначении на должность руководителя юридического лица;

3) документы, подтверждающие отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства;

4) документы, удостоверяющие права юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина на объект недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, если указанные права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

В случае если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель представляет уполномоченное им лицо, в процессе исполнения муниципальной функции, истребованию подлежит документ, удостоверяющий личность уполномоченного лица, а также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Указанные в запросе должностного лица документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица, юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Должностные лица не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены должностными лицами от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

6

7. В ходе исполнения муниципальной функции должностные лица в зависимости от целей, задач и предмета проверок запрашивают у государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций следующие находящиеся в их распоряжении документы и (или) информацию:

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (за исключением случаев, когда муниципальный контроль конкретного вида заведомо не осуществляется в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства);
- 4) выписку из Единого государственного реестра недвижимости;
- 5) документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты;
- 6) сведения о лицах, использующих земельные участки и расположенные на них объекты, в отношении которых проводится проверка, в части, относящейся к предмету проверки.

II. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

I. Перечень административных процедур

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

- 1) подготовка к проведению плановой и внеплановой проверки;
- 2) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 3) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;

7

4) составление и направление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, рассмотрение возражений на предостережения и уведомлений об исполнении предостережений;

5) внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации Мирного и их решений.

II. Подготовка к проведению плановой и внеплановой проверки

9. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале существования отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

10. Основанием для подготовки к проведению плановой проверки является утвержденный ежегодным план проведения плановых проверок соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя.

11. При проведении плановой проверки всех юридических лиц, индивидуальных предпринимателей используются проверочные листы (списки контрольных вопросов), включающие вопросы, касающиеся обязательных требований, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Предметом плановой проверки является только исполнение обязательных требований, вопросы о соблюдении которых включены в проверочный лист (список контрольных вопросов).

12. Решение о подготовке к проведению плановой проверки и ее форме принимает глава Мирного.

13. Должностное лицо в ходе подготовки к проведению плановой проверки:

1) разрабатывает проект распоряжения администрации Мирного о проведении плановой проверки (далее – распоряжение о проведении плановой проверки);

2) после издания распоряжения о проведении плановой проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или иным доступным способом. К копии распоряжения прилагается извещение по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения муниципальной функции;

3) в случае проведения плановой проверки члена саморегулируемой организации после подписания распоряжения о проведении плановой проверки уведомляет саморегулируемую организацию не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

14. Форма распоряжения о проведении плановой проверки приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

15. Подготовка к проведению плановой проверки должна быть завершена до наступления срока проведения плановой проверки, установленного ежегодным планом проведения плановых проверок.

16. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

17. Основаниями для подготовки к проведению внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в администрацию Мирного обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) распоряжение администрации Мирного, изданное во исполнение поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

18. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного администрацией Мирного предписания.

19. В целях организации проведения внеплановой проверки должностное лицо рассматривает обращения и заявления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, подготавливает документы, необходимые для проведения внеплановой проверки.

20. В ходе рассмотрения обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации должностное лицо:

1) учитывает результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) при наличии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований и о фактах, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента, подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, направляемое главе Мирного;

3) при отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований или о фактах, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента, информирует главу Мирного о необходимости проведения предварительной проверки;

4) при выявлении анонимности обращения или заявления информирует об этом главу Мирного, по решению которого рассмотрение такого обращения или заявления прекращается.

21. Предварительная проверка проводится по решению главы Мирного в случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 20 настоящего административного регламента.

В ходе проведения предварительной проверки должностное лицо:

1) запрашивает дополнительные сведения и материалы (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших обращения или заявления (представивших информацию);

2) запрашивает необходимые документы и пояснения в отношении полученной информации у юридического лица, индивидуального предпринимателя. При этом представления таких пояснений и иных документов не является для юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным;

3) рассматривает полученные в ходе предварительной проверки документы и пояснения юридического лица, индивидуального предпринимателя;

4) при выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получение достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента, подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, направляемое главе Мирного;

5) при выявлении анонимности обращения (заявления) либо установлении заведомо недостоверных сведений, содержащихся в обращении (заявлении), информирует об этом главу Мирного, по решению которого предварительная проверка прекращается.

22. Глава Мирного, рассмотрев мотивированное представление о назначении внеплановой проверки:

1) при наличии оснований для ее проведения – поручает должностному лицу подготовить документы, необходимых для проведения внеплановой проверки;

2) при отсутствии оснований для ее проведения – поручает должностному лицу подготовку ответа на поступившее обращение или заявление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

23. Должностное лицо в ходе подготовки к проведению внеплановой проверки (за исключением внеплановых проверок, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента):

1) разрабатывает проект распоряжения администрации Мирного о проведении внеплановой проверки (далее – распоряжение о проведении внеплановой проверки);

2) после издания распоряжения о проведении внеплановой проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в администрацию Мирного. К копии распоряжения прилагается извещение по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения муниципальной функции;

3) в случае проведения внеплановой проверки члена саморегулируемой организации после подписания распоряжения о проведении внеплановой проверки уведомляет саморегулируемую организацию не позднее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения любым доступным способом.

24. Должностное лицо в ходе подготовки к проведению внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, предусмотренным подпунктом 3 пункта 17 настоящего административного регламента:

1) разрабатывает проект распоряжения администрации Мирного о проведении внеплановой выездной проверки (далее – распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки);

2) подготавливает проект заявления о согласовании прокуратурой ЗАТО г. Мирный проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) в день подписания документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, представляет их непосредственно либо направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру ЗАТО г. Мирный с приложением документов, указанных в подпункте 3 пункта 17 настоящего административного регламента;

4) в случае проведения внеплановой выездной проверки члена саморегулируемой организации после принятия прокуратурой ЗАТО г. Мирный решения о согласовании ее проведения направляет копию распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки в саморегулируемую организацию почтовым отправлением.

25. Распоряжение о проведении внеплановой проверки, а также заявление о согласовании прокуратурой ЗАТО г. Мирный проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя подписываются главой Мирного.

Форма распоряжения о проведении внеплановой проверки приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления о согласовании прокуратурой ЗАТО г. Мирный проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

26. Сроки организации проведения внеплановой проверки:

1) для подготовки к проведению внеплановых проверок в порядке, предусмотренном пунктом 23 настоящего административного регламента, – семь рабочих дней со дня наступления основания для подготовки к проведению внеплановой проверки (если иной срок не установлен требованием прокурора);

2) для рассмотрения обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и проведения предварительных проверок в порядке, предусмотренном пунктами 20 и 21 настоящего административного регламента, – незамедлительно, но не позднее двух рабочих дней со дня получения результатов мероприятий по контролю без взаимодействия, обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

3) для подготовки к проведению внеплановых выездных проверок в порядке, предусмотренном пунктом 24 настоящего административного регламента, – незамедлительно, но не позднее трех рабочих дней со дня наступления основания для проведения внеплановой проверки.

27. В случае отказа прокуратуры ЗАТО г. Мирный в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя глава Мирного, исходя из основания отказа, принимает одно из следующих решений:

1) об отмене распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки;

2) об устранении замечаний прокуратуры ЗАТО г. Мирный и повторном направлении заявления о согласовании прокуратуры ЗАТО г. Мирный проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) об обжаловании решения прокуратуры ЗАТО г. Мирный вышестоящему прокурору или в суд.

III. Проведение проверки и оформление ее результатов

28. Основанием для проведения проверки является распоряжение администрации Мирного о проведении проверки.

Основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 17 настоящего административного регламента, являются распоряжение администрации Мирного о проведении внеплановой выездной проверки и решение прокуратуры ЗАТО г. Мирный о согласовании проведения проверки.

29. Проверка проводится должностным лицом, указанным в распоряжении администрации Мирного о проведении проверки.

30. Проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

Документарные проверки проводятся по месту нахождения должностного лица, указанного в распоряжении администрации Мирного о проведении проверки.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

31. В ходе проведения документарной проверки должностное лицо:

1) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, или в электронной форме (при согласии проверяемого лица), мотивированные запросы с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, если достоверность сведений вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований;

2) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, или в электронной форме (при согласии проверяемого лица), требования о представлении пояснений в письменной форме, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у должностного лица документах и (или) полученным в ходе исполнения муниципальной функции;

3) направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, запросы о предоставлении необходимых при проведении документарной проверки документов и (или) информации, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

4) направляет в установленном порядке в адрес органов государственного контроля (надзора), иных органов муниципального контроля запросы о

предоставлении имеющихся у них сведений и документов, необходимых при проведении документарной проверки;

5) знакомит руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

6) разрабатывает проект распоряжения администрации Мирного о проведении выездной проверки, если после рассмотрения представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений, установлены признаки нарушений обязательных требований.

32. Запросы и требования, указанные в пункте 31 настоящего административного регламента, подписываются главой Мирного.

33. Указанные в запросах должностного лица документы и пояснения представляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и, соответственно, подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы и пояснения в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Если документы и (или) пояснения юридического лица, индивидуального предпринимателя не поступили к должностному лицу в установленный срок, должностное лицо, проводящее документарную проверку, извещает юридическое лицо, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в электронной форме (при согласии проверяемого лица) или иным способом, предусмотренным законодательством об административных правонарушениях, о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении с

указанием времени, даты и места составления протокола, после чего составляет протокол об административном правонарушении за непредставление сведений (информации).

Форма протокола об административном правонарушении приводится в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

34. Срок проведения документарной проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

В этот срок включается время, затраченное должностным лицом на проведение мероприятий по контролю, то есть на осуществление действий по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также по подготовке необходимых запросов и требований.

35. В ходе проведения выездной проверки должностное лицо:

1) предъявляет служебное удостоверение;

2) удостоверяется в присутствии руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, за исключением проведения проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта 3 пункта 17 настоящего административного регламента;

3) вручает под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю копию распоряжения администрации Мирного о проведении выездной проверки, заверенную печатью администрации Мирного, и извещение по форме согласно приложению № 1к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения муниципальной функции (если ранее такое извещение не направлялось юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю);

4) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю копию

решения прокуратуры ЗАТО г. Мирный о согласовании проведения проверки (в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 28 настоящего административного регламента);

5) по требованию подлежащих проверке лиц представляет информацию о целях, задачах, основаниях проведения выездной проверки, видах и объеме мероприятий по контролю, составе экспертов, представителях экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, о сроках и условиях ее проведения;

6) по просьбе подлежащих проверке лиц знакомит их с настоящим административным регламентом;

7) направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, запросы о предоставлении необходимых при проведении выездной проверки документов и (или) информации, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

8) направляет в установленном порядке в адрес органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля запросы о предоставлении имеющихся у них сведений и документов, необходимых при проведении выездной проверки;

9) знакомит руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

10) знакомится с документами юридического лица, индивидуального предпринимателя, относящимися к предмету проверки, изымает копии этих документов;

11) осуществляет фото-, видеосъемку для фиксации выявленных нарушений обязательных требований;

12) проводит обследование используемых проверяемыми лицами при осуществлении своей деятельности территорий, зданий, сооружений, помещений;

13) осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок проверяемого лица (при наличии такого журнала).

36. Если в месте проведения выездной проверки отсутствовали уведомленные надлежащим образом руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель, должностное лицо, проводящее проверку, извещает юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении с указанием времени, даты и места составления протокола, после чего составляет протокол об административном правонарушении за воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа муниципального контроля. При этом проверка не проводится, за исключением случаев проведения проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта 3 пункта 17 настоящего административного регламента.

Если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо, проводящее проверку, составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения. Акт о невозможности проведения проверки направляется главе Мирного, который в течение трех месяцев вправе принять решение о проведении в отношении соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя

плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

37. Срок проведения выездной проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости запроса документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, когда их получение невозможно в пределах срока плановой выездной проверки субъекта малого предпринимательства, проведение такой проверки приостанавливается по решению главы Мирного на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностного лица на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства. Проведение проверки возобновляется по истечении срока, на который она была приостановлена, либо до истечения этого срока по решению главы Мирного. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, глава Мирного продлевает срок проведения плановой выездной проверки, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения внеплановой выездной проверки продлению не подлежит.

38. По результатам проверки должностным лицом, проводящим проверку, составляется и подписывается акт проверки в двух экземплярах.

В случае если в ходе проведения документарной проверки было принято решение о ее продолжении в форме выездной проверки, акт проверки оформляется по завершении выездной проверки, в котором отражаются отдельные результаты, полученные в ходе проведенной документарной проверки.

Форма акта проверки приводится в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

К акту проверки прилагаются заполненный проверочный лист (список контрольных вопросов), протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

39. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в

рамках исполнения муниципальной функции акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения соответствующих мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках исполнения муниципальной функции), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в материалах проверки.

40. Должностное лицо, проводившее проверку, направляет акт проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления в прокуратуру ЗАТО г. Мирный.

Должностное лицо, проводившее проверку, направляет сообщение о проведенной проверке в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам, которые обратились с заявлениями, послужившими основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае превышения срока рассмотрения обращения, предусмотренного статьей 12 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», должностное лицо, проводившее проверку, направляет заявителю уведомление о продлении срока рассмотрения обращения.

41. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию Мирного в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию Мирного. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

42. При получении от юридического лица, индивидуального предпринимателя возражений в отношении акта проверки должностное лицо, составившее акт проверки, рассматривает возражения и подготавливает ответ о принятии или отказе в принятии возражений.

43. Ответ, указанный в пункте 42 настоящего административного регламента, подписывается главой Мирного и направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю не позднее двадцати рабочих дней со дня получения возражений.

44. Ответ о принятии или отказе в принятии возражений направляются юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в администрацию Мирного.

IV. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

45. В случае выявления нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностное лицо:

1) возбуждает дело об административном правонарушении, если в выявленном нарушении усматривается состав административного правонарушения;

2) выдает предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений, о прекращении нарушений обязательных требований и осуществляет контроль за исполнением выданного предписания.

V. Возбуждение дела об административном правонарушении

46. Основанием для составления протокола об административном правонарушении являются обстоятельства, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

47. Протокол об административном правонарушении составляется должностным лицом.

Форма протокола об административном правонарушении приводится в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

48. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

VI. Выдача предписания об устранении выявленных нарушений и осуществление контроля его исполнения

49. Основаниями для выдачи предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений является факт выявления нарушений обязательных требований, зафиксированный в акте проверки.

50. Предписание об устранении выявленных нарушений составляется и подписывается должностным лицом, проводившим проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя в течение трех рабочих дней со дня возникновения основания для выдачи предписания об устранении выявленных нарушений или непосредственно после завершения проверки.

В случае если для составления предписания об устранении выявленных нарушений необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, предписание об устранении выявленных нарушений составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения соответствующих мероприятий по контролю.

Форма предписания об устранении выявленных нарушений приводится в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

Предписание об устранении выявленных нарушений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному

представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю в порядке, предусмотренном пунктом 39 настоящего административного регламента.

51. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение пятнадцати дней с даты получения предписания (акта проверки) вправе представить в администрацию Мирного в письменной форме возражения в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Возражения в отношении предписания об устранении выявленных нарушений рассматриваются главой Мирного в порядке, предусмотренном разделом VIII настоящего административного регламента.

52. Администрация Мирного осуществляет контроль исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

Поступивший в администрацию Мирного отчет лица, которому выдано предписание, об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений рассматривается должностным лицом, выдавшим предписание, в течение пяти рабочих дней со дня получения отчета.

Если отчет об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений своевременно не поступил в администрацию Мирного либо, если отсутствует подтверждение исполнения указанных в предписании требований, должностное лицо осуществляет административные действия в соответствии с настоящим административным регламентом.

VII. Составление и направление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, рассмотрение возражений на предостережения и уведомлений об исполнении предостережений

53. Основанием для составления предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережения) является (при наличии условий, предусмотренных пунктом 54 настоящего административного регламента) поступление в администрацию Мирного обращений или заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, содержащих сведения о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований.

54. Предостережения составляются при одновременном наличии следующих условий:

1) если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий;

2) если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих обязательных требований.

55. Должностное лицо при наличии оснований и условий для составления предостережения в течение пяти рабочих дней со дня возникновения основания для составления предостережения разрабатывает и представляет главе Мирного мотивированное представление о направлении юридическому лицу,