



# ГОРОДСКОЙ ВЕСТНИК

№ 53(364)

5 октября  
2012 года

Бесплатно

Учредители: Дума городского округа - город Галич Костромской области  
и администрация городского округа - город Галич Костромской области

## Постановление Контрольно-счетной палаты городского округа - город Галич Костромской области от 02 октября 2012 года № 2

### О создании Инспекции по контролю в сфере размещения муниципальных заказов в городском округе-город Галич Костромской области

На основании статьи 17 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 28 января 2011 года №30 «Об утверждении порядка проведения плановых проверок при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд городского округа-город Галич Костромской области, утвержденным решением Думы городского округа-город Галич Костромской области от 10 июля 2006 года № 59 и в целях осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о размещении заказов:

1. Создать Инспекцию по контролю в сфере размещения муниципальных заказов в городском округе-город Галич Костромской области.
2. Утвердить прилагаемое Положение об Инспекции по контролю в сфере размещения муниципальных заказов в городском округе-город Галич Костромской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель  
Контрольно-счетной палаты  
городского округа

Л. Н. Маракулина

Утверждено  
постановлением Контрольно-  
счетной палаты городского  
округа-город Галич  
Костромской области  
от 02 октября 2012г. № 2

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### об Инспекции по контролю в сфере размещения муниципальных заказов в городском округе-город Галич Костромской области

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Инспекции по контролю в сфере размещения муниципальных заказов в городском округе-город Галич Костромской области (далее – Инспекция) определяет порядок формирования состава и работы Инспекции при проведении плановых и внеплановых проверок.

1.2. Инспекция в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским и Бюджетным кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон №94-ФЗ), Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 28 января 2011 года №30 «Об утверждении порядка проведения плановых проверок при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков», а также настоящим Положением.

1.3. Инспекция не является юридическим лицом.

##### 2. Основные задачи и функции Инспекции

2.1. Основными задачами Инспекции являются:

2.1.1. соблюдение требований действующего законодательства в сфере размещения заказов;

2.1.2. обеспечение контроля за соблюдением заказчиками, уполномоченными органами по размещению заказов, комиссиями по размещению заказов, специализированными организациями (далее – Субъект проверки) законодательства Российской Федерации, иных нормативных и правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Костромской области, нормативных правовых актов городского округа-город Галич Костромской области;

2.2. В целях реализации основных задач Инспекция осуществляет следующие функции:

2.2.1. контроль за соблюдением Субъектом проверки законодательства Российской Федерации и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Костромской области, нормативных правовых актов городского округа-город Галич Костромской области путем проведения плановых и внеплановых проверок;

2.2.2. рассмотрение жалоб и обращений участников размещения заказов;

2.2.3. проведение внеплановых проверок по жалобам участников размещения заказов и принятие решений, обязательных для исполнения Субъектами проверки в соответствии с действующим законодательством;

##### 3. Порядок формирования Инспекции

3.1. Инспекция является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе.

3.2. В состав Инспекции включаются должностные лица уполномоченного органа по контролю в сфере размещения заказов – Контрольно-счетной палаты городского округа, а также в случае необходимости правоохранительные и иные органы власти.

3.3. В состав Инспекции должно входить не менее трех человек. Инспекцию

возглавляет руководитель Инспекции.

3.4. Состав Инспекции, а также изменение состава Инспекции утверждаются распоряжением Контрольно-счетной палаты городского округа.

##### 4. Права членов Инспекции

4.1. Члены Инспекции при проведении проверки имеют право:

4.1.1. на беспрепятственный доступ на относящиеся к предмету проверки территорию, помещение, здание Субъекта проверки при предъявлении ими служебных удостоверений и распоряжения Контрольно-счетной палаты городского округа о проведении проверки;

4.1.2. на беспрепятственное осуществление осмотра относящихся к предмету проверки документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях ( в необходимых случаях при осуществлении осмотра производятся фотосъемка, видеозапись, копирование документов);

4.1.1. истребовать необходимые для проверки документы и сведения, включая служебную переписку в электронном виде, получать объяснения в письменной и (или) устной форме, осуществлять аудиозапись, а также фото- и видеосъемку;

4.1.2. в случае, если для осуществления проверки требуются специальные знания, запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов.

4.2. Члены Инспекции не вправе при проведении проверки разглашать информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну, полученную при осуществлении своих полномочий, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

##### 5. Организация проведения плановых проверок

5.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утвержденного руководителем Контрольно-счетной палаты городского округа.

5.2. План проверок утверждается на шесть месяцев.

5.3. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за два месяца до начала проведения проверки.

5.4. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте администрации городского округа-город Галич Костромской области в сети «Интернет», а также на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов (далее – официальный сайт РФ).

5.5. Перед проверкой должностные лица отдела по контролю готовят следующие документы:

5.5.1. распоряжение о проведении проверки, утверждаемое председателем Контрольно-счетной палаты городского округа;

5.5.2. уведомление о проведении проверки.

5.6. Уведомление о проведении проверки направляется Субъекту проверки в срок не позднее, чем за семь рабочих дней до даты проведения проверки.

5.7. Срок проведения плановых проверок не может превышать более чем два месяца, при этом срок проведения проверки может быть продлен не более чем один раз.

## 6. Порядок работы Инспекции при проведении плановых проверок

- 6.1. При проведении плановой проверки Инспекция представляет для ознакомления Субъекту проверки оригинал распоряжения о проведении проверки.
- 6.2. Проверка Инспекцией осуществляется в два этапа.
- 6.3. Первый этап проверки включает:
- 6.3.1. предварительное рассмотрение заказов, находящихся в стадии размещения, на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации о размещении заказов;
- 6.3.2. в случае выявления признаков нарушения законодательства о размещении заказов Инспекция:
- 6.3.2.1. направляет уведомления лицам, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства о размещении заказов, о дате, времени и месте заседания Инспекции не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания Инспекции;
- 6.3.2.2. проводит заседание Инспекции;
- 6.3.2.3. принимает решения по результатам заседания Инспекции и выдает предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о размещении заказов
- 6.3.3. Заседание Инспекции считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Инспекции.
- 6.3.4. На заседании Инспекции ведется аудиозапись, которая должна храниться не менее трех лет.
- 6.3.5. Результаты осуществления первого этапа проведения проверки оформляются решением Инспекции.
- Решение принимается Инспекцией простым большинством голосов членов Инспекции, присутствовавших на заседании Инспекции. В случае если член Инспекции не согласен с решением инспекции, он излагает письменно особое мнение.
- По результатам заседания Инспекция принимает решение о наличии нарушений законодательства о размещении заказов.
- 6.3.6. Решение Инспекции подлежит немедленному оглашению по окончании заседания Инспекции.
- 6.3.7. Решение Инспекции подписывается всеми присутствующими на заседании членами Инспекции и размещается на официальном сайте РФ в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его оглашения. Копия решения направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, почтовым отправлением либо в форме электронного документа, электронной цифровой подписью уполномоченного лица, либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим подтвердить надлежащее его направление.
- 6.3.8. В случаях если на заседании инспекции выявлены нарушения законодательства о размещении заказов, Инспекция выдает предписание об устранении нарушений законодательства о размещении заказов.
- Инспекция вправе не выдавать предписание об устранении нарушений законодательства о размещении заказов по нарушениям, которые не повлияли на результаты размещения заказов.
- 6.3.9. Предписание оглашается с резолютивной частью решения, принятого по результатам заседания Инспекции.
- 6.3.10. Предписание изготавливается одновременно с решением и подписывается всеми присутствующими на заседании членами инспекции.
- 6.3.11. Предписание размещается и направляется в соответствии с пунктом 6.3.7. настоящего Порядка.
- 6.4. При осуществлении второго этапа проверки проводится проверка заказов для нужд заказчиков, контракты, договоры по которым заключены, а также проверка иных действий (бездействия) лиц, в отношении которых проводится проверка.
- 6.4.1. Результаты проверки оформляются актом в сроки, установленные распоряжением о проведении проверки. При этом решение и предписание

Инспекции по результатам первого этапа проведения проверки (при их наличии) являются неотъемлемой частью акта проверки.

- 6.4.2. Акт проверки подписывается всеми участвующими в проведении проверки членами Инспекции.
- 6.4.3. В случаях если по результатам второго этапа проведения проверки выявлены нарушения законодательства о размещении заказов, Инспекция выдает предписание об устранении нарушений законодательства о размещении заказов, за исключением случаев, когда предписание не выдается в соответствии с законодательством о размещении заказов.
- При этом Инспекция вправе не выдавать предписание об устранении нарушений законодательства о размещении заказов по нарушениям, которые не повлияли на результаты размещения заказов.
- Предписание об устранении нарушений законодательства о размещении заказов, о недопущении нарушений законодательства о размещении заказов в будущем выдаваться не может.

## 7. Порядок работы Инспекции при проведении внеплановых проверок

- 7.1. Внеплановые проверки осуществляются Инспекцией на основании:
- 7.1.1. поступления жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа по размещению заказов, комиссий по размещению заказов, специализированной организации;
- 7.1.2. поступления информации о неисполнении заказчиком, уполномоченным органом по размещению заказов, комиссиями по размещению заказов, специализированной организацией предписаний, выданных в результате плановых и внеплановых проверок;
- 7.1.3. поступления информации о совершении заказчиком, уполномоченным органом по размещению заказов, комиссиями по размещению заказов, специализированной организацией действия (бездействия) содержащего признаки административного правонарушения.
- 7.2. После поступления жалобы разместить жалобу на официальном сайте РФ в течение двух рабочих дней после дня поступления жалобы, а также сообщить участнику размещения заказа, подавшему жалобу о месте и времени рассмотрения жалобы.
- 7.3. Инспекция обязана рассмотреть жалобу по существу в течение пяти рабочих дней со дня поступления жалобы и уведомить участника размещения заказа, подавшего жалобу, о результатах такого рассмотрения.
- 7.4. Инспекция вправе приостановить размещение заказа до рассмотрения жалобы, при этом направить в письменной форме заказчику, уполномоченному органу по размещению заказов, комиссиям по размещению заказов, специализированной организации требование о приостановлении размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу.
- 7.5. По результатам рассмотрения жалобы члены Инспекции принимают решение о выдаче предписаний или о признании жалобы участника размещения заказа необоснованной.
- 7.6. Инспекция в течение трех рабочих дней со дня принятия решений направляет участнику размещения заказа, подавшему жалобу, а также заказчику, уполномоченному органу по размещению заказов, комиссиям по размещению заказов, специализированной организации действия (бездействия) которых обжалуют, копии решения, предписания, вынесенных по результатам рассмотрения жалобы и размещает сведения о вынесенных решениях на официальном сайте РФ.

## 8. Ответственность членов Инспекции

- 8.1. Члены Инспекции, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и(или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области  
от 03 октября 2012 года № 805**

**О внесении изменений в административный регламент предоставления администрации городского округа город Галич Костромской области муниципальной услуги «Выдача разрешений на рубку (обрезку) древесно-кустарниковой растительности и ликвидацию травяного покрова на территории городского округа город Галич Костромской области».**

В соответствии с ч.1 ст.77 Федерального закона от 10.01.2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», пунктами 5.2. и 5.2.44 Постановления Правительства РФ от 29.05.2008 года № 404 «О Министерстве природных ресурсов и экологии Российской Федерации», с требованиями ст.7 Федерального закона «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации городского округа от 25 сентября 2012 года № 777 «Об отмене постановления администрации городского округа город Галич Костромской области от 24 июня 2010 года № 701 «Об утверждении методики расчета размера вреда, причиненного повреждением или уничтожением зеленых насаждений на территории городского округа - город Галич Костромской области»,

п о с т а н о в л я ю :

1. Внести изменения в административный регламент

**Информационное сообщение**

Отдел по управлению земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области информирует о возможности предоставления в аренду земельных участков и приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Костромская обл., г. Галич, ул. Гладышева, под строительство кирпичного гаража гаража, примерной площадью 30 кв.м.; о предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Костромская обл., г. Галич, ул. Строителей, под строительство кирпичного гаража, примерной площадью

предоставления администрацией городского округа - город Галич Костромской области муниципальной услуги «Выдача разрешений на рубку (обрезку) древесно-кустарниковой растительности и ликвидацию травяного покрова на территории городского округа - город Галич Костромской области», утвержденным постановлением администрации городского округа - город Галич Костромской области от 25 июня 2012 года № 526 изложив приложение 7 к административному регламенту в новой редакции (прилагается).

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

Глава администрации городского округа - город Галич Костромской области

А.П.Белов

Издатель: Администрация городского округа - город Галич Костромской области.  
157201, г. Галич, пл. Революции, 23А. Телефоны: (49437) 2-24-86, 2-17-01, 2-13-91  
Сайт: www.admgalich.ru

Набор, верстка и печать выполнены в отделе информационных технологий и защиты компьютерной информации администрации городского округа - город Галич Костромской области  
Объем: 1 лист формата А4. Подписано в печать: 05.10.2012 г. Тираж: 17 экз.

Учредители:  
Дума городского округа - город Галич Костромской области.  
Администрация городского округа - город Галич Костромской области  
157201, г. Галич, пл. Революции, 23А  
Телефон: (49437) 2-16-02, 2-17-20

**Ответственный за  
выпуск:  
Румянцева Н.И.**