|  |
| --- |
| **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «МИХАЙЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**  **ХАРАБАЛИНСКОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  от 02.12.2010 г. № 47  с. Михайловка  Об утверждении административного  регламента администрации муниципального  образования «Михайловский сельсовет»  по предоставлению муниципальной  услуги «Проведение процедур  размещения муниципального заказа  на поставку товаров, выполнение работ  и оказание услуг путем организации  и проведения конкурсов, аукционов, запросов  котировок для муниципальных нужд  муниципального образования  «Михайловский сельсовет»    В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, постановлением администрации муниципального образования «Михайловский сельсовет» от 08.02.2010г. № 5 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)» администрация муниципального образования «Михайловский сельсовет»  ПОСТАНОВЛЯЕТ:   1. Утвердить административный регламент администрации муниципального образования «Михайловский сельсовет» по предоставлению муниципальной услуги «Проведение процедур размещения муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг путем организации и проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок для муниципальных нужд муниципального образования «Михайловский сельсовет» 2. Разместить утвержденный административный регламент на официальном сайте муниципального образования «Михайловский сельсовет» <http://www.mo.astrobl.ru/mihajlovskijselsovet/>, в государственных информационных системах [http://www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/), [http://www.gosuslugi.astrobl.ru](http://www.gosuslugi.astrobl.ru/) (далее – региональный, федеральный порталы). 3. Обнародовать данное постановление путем вывешивания на доске объявлений. 4. Направить в установленный законом срок копию настоящего постановления в контрольно-правовое управление администрации Губернатора Астраханской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Астраханской области. 5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.   Глава муниципального образования  «Михайловский сельсовет» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Ф.Полянский    УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  муниципального образования  «Михайловский сельсовет»  от 02.12.2010 № 47  АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  администрации муниципального образования «Михайловский сельсовет» по предоставлению муниципальной услуги «Проведению процедур размещения муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг путем организации и проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок для муниципальных нужд муниципального образования «Михайловский сельсовет»   1. Общие положения   Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации муниципального образования «Михайловский сельсовет», порядок взаимодействия между ее структурными подразделениями и должностными лицами при осуществлении муниципальной услуги по проведению процедур размещения муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг путем организации и проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок для муниципальных нужд муниципального образования «Михайловский сельсовет».  1.1. Наименование муниципальной услуги:  «Проведение процедур размещения муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг путем организации и проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок для муниципальных нужд муниципального образования«Михайловский сельсовет».  1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципальной услуги.  Осуществление муниципальной функции регулируется:  Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);  Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 1 «Российская газета» от 08.12.1994 № 238-239; часть 2 «Российская газета» от 06.02.1996, 07.02.1996, 08.02.1996. № 23-25; часть 3 «Российская газета» от 28.11.2001 № 233; часть 4 «Российская газета» от 22.12.2006 № 289);  Бюджетным кодексом Российской Федерации («Российская газета» от 12.08.1998 № 153-154);  Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета» от 31.12.2001 № 256);  Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08.10.2003 № 202);  Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» («Российская газета» от 28.07.2005 №163);  Федеральным законом от 08.08.2001 № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» («Российская газета» от 10.08.2001 №153);  Федеральным законом от 10.01.2002 № 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи" («Российская газета» от 12.01.2002 № 6);  Федеральным законом Российской Федерации от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции" («Российская газета» от 27.06.2006 № 162);  Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.11.2006 № 642 «О перечне товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, размещение заказов на которые осуществляется у субъектов малого предпринимательства, и их предельных ценах (ценах лотов)» («Российская газета» от 14.11.2006 № 43);  Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 № 679 (с изменениями и дополнениями от 29.11.2007) «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 21.11.2005 № 47 ст.4933);  Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2002 № 65 «О федеральной целевой программе "Электронная Россия (2002-2010 годы)» («Российская бизнес-газета» от 12.02.2002. № 6, от 19.02.2002. № 7, от 27.02.2002 № 8,);  Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.04.2006 № 208 «Об утверждении формы документа, подтверждающего наличие лицензии» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 17.04.2006 № 16 ст.1746);  Постановлением Правительства Российской Федерации № 147 от 10.03.2007 «О пользовании официальными сайтами в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными сайтами» («Российская газета» от 16.03.2007 № 54);  Постановлением Правительства Российской Федерации № 631 от 27.10.2006 «Положение о взаимодействии государственных и муниципальных заказчиков, органов, уполномоченных на осуществление функций по размещению заказов для государственных или муниципальных заказчиков, при проведении совместных торгов» («Российская газета» от 01.11.2006 № 245, от 09.11.2006 № 251);  распоряжением Правительства Российской Федерации от 27.02.2006 № 261-Р «Перечень товаров, работ и услуг, необходимых для оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера» («Российская газета» от 03.03.2006 № 44);  Федеральной целевой программой «Электронная Россия (2002-2010 годы)», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2002 № 65 («Российская бизнес-газета» от 12.02.2002 № 6, от 19.02.2002 № 7, от 27.02.2002 № 8);  приказом Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 03.05.2006 № 124 «Об утверждении порядка согласования проведения закрытого конкурса, закрытого аукциона, возможности заключения государственного или муниципального контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком)» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 24.07.2006 № 30);  Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг ОК 004-93 (ОКДП), утвержденным постановлением Госстандарта РФ от 06.08.1993 № 17;  Уставом муниципального образования «Михайловский сельсовет», утвержденного решением Совета муниципального образования «Михайловский сельсовет» от 11.07.2009г. №114 обнародован путем оглашения на открытом собрании граждан МО «Михайловский сельсовет» 20.08.2009 года ;  иными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области и органов местного самоуправления, регулирующими правоотношения в данной сфере.  1.3. Описание результатов осуществления муниципальной услуги. Результатом осуществления муниципальной услуги является размещение на официальном сайте администрации муниципального образования «Михайловский сельсовет» (далее - официальный сайт) протоколов рассмотрения и оценки котировочных заявок, протоколов аукционов, конкурсов, а также размещение на официальном сайте и опубликование в официальном печатном издании - районной газете «Харабалинские вести » (далее газета «Харабалинские вести) протоколов аукционов, конкурсов, а также протоколов, которыми подводятся итоги конкурса, аукциона. 1.4.Описание заявителей при осуществлении муниципальной услуги. Заявителями муниципальной услуги являются муниципальные заказчики (далее заказчики), включенные в Перечень муниципальных заказчиков.  2. Требования к порядку осуществления муниципальной услуги.  2.1. Порядок информирования о правилах осуществления муниципальной услуги: 2.1.1. Местонахождение Администрации муниципального образования «Михайловский сельсовет» - с.Михайловка, ул.Советская, д.61.  График работы администрации:  понедельник - пятница - с 8.00 до 17.00 часов,  перерыв на обед- с 12.00 до 13.00 часов.  2.1.2. Справочные телефоны : (8-85148) 5-66-31.  2.1.3. Адрес электронной почты администрации МО «Михайловский сельсовет»: adm.michajlovka@mail.ruЭтот e-mail защищен от спам-ботов. Для его просмотра в вашем браузере должна быть включена поддержка Java-script  2.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является отсутствие в заявке на размещение заказа сведений или документов, предусмотренных действующим законодательством.  2.3. Сроки осуществления муниципальной услуги определяются в соответствии с федеральным законом от 21.07 2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».  2.4. Информация о перечне необходимых для осуществления муниципальной услуги документов. Для осуществления муниципальной услуги необходима заявка на размещение муниципального заказа.  3. Административные процедуры  3.1. Должностными лицами, ответственными за проведение процедур размещения муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг путем организации и проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок для муниципальных нужд администрации МО «Михайловский сельсовет», являются заместитель администрации главы МО «Михайловский сельсовет» и специалист 1 категории администрации.  3.2. Место осуществления муниципальной функции - Администрация муниципального образования «Михайловский сельсовет» - с.Михайловка, ул.Советская, д.61.  3.3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:  - прием и регистрация заявки на размещение муниципального заказа;  - рассмотрение заявок на размещение муниципального заказа;  - разработка документации об аукционе, конкурсной документации, извещения о проведении запроса котировок;  - организация заседаний единой комиссии;  - размещение и опубликование документов составленных в ходе процедур размещения заказа.  3.4. Прием и регистрация заявок на размещение муниципального заказа.  3.4.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявки на размещение заказа.  3.4.2. На основании выданной главой администрации МО «Михайловский сельсовет» резолюции заявка на размещение муниципального заказа путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок передается ответственным должностным лицам.  3.4.3. В день поступления заявок на размещение муниципального заказа специалистом администрации регистрируются данные заявки в соответствующем журнале регистрации.  3.5. Рассмотрение заявки на размещение муниципального заказа  3.5.1. С момента регистрации в течение трех рабочих дней специалистами рассматривается поступившая заявка на размещение муниципального заказа на соответствие требованиям, предусмотренным законодательством.  3.5.2. На основании рассмотрения заявки на размещение муниципального заказа принимается решение о принятии заявки к размещению либо об отказе в рассмотрении такой заявки.  3.5.3. В случае отказа в рассмотрении заявки на размещение муниципального заказа специалисты направляют такую заявку на доработку заказчику.  3.6. Разработка документации об аукционе, конкурсной документации, извещения о проведении запроса котировок.  3.6.1. С момента принятия к рассмотрению заявки на размещение заказа в течение не более 10-ти рабочих дней специалисты путем перенесения сведений указанных в такой заявке разрабатывают документацию об аукционе, конкурсную документацию либо извещение о проведении запроса котировок.  3.7. Организация заседаний единой комиссии.  3.7.1. Специалистами подготавливаются извещения о дате, месте и времени заседания комиссии за подписью заместителя главы администрации МО «Михайловский сельсовет» действующим членам комиссии.  3.7.2. Специалистом, ответственным за документооборот, извещения о проведении заседания комиссии направляются по назначению.  3.8. Размещение и опубликование документов составленных в ходе процедур размещения заказа  3.8.1. Специалистами в сроки, установленные действующим законодательством, размещается на официальном сайте документация об аукционе, конкурсная документация, извещения о проведении запроса котировок, конкурсов, аукционов, протоколов составленных в ходе процедуры размещения заказа.  3.8.2. Специалисты в сроки, установленные действующим законодательством, опубликовывают в районной газете «Харабалинские вести» извещения о проведении конкурсов, аукционов, а также составленных в ходе процедуры размещения заказа итоговых протоколов.  4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципальной услуги  4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением услуги по проведению процедур размещения муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг путем организации и проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок для муниципальных нужд администрации МО «Михайловский сельсовет» возложен на главного бухгалтера администрации МО «Михайловский сельсовет».  4.2. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципальной услуги осуществляет заведующий сектором отдела экономического развития.  5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги  5.1. Муниципальные заказчики имеют право в течение не более трех месяцев обратиться в Арбитражный суд Астраханской области на обжалование действий (бездействий) должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги.  5.2. Муниципальный заказчик имеет право направить обращение о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных действиях (бездействии) и решениях должностных лиц по предоставлению муниципальной услуги, в Администрацию муниципального образования «Михайловский сельсовет» на имя Главы администрации МО «Михайловский сельсовет». |

Приложение №1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

БЛОК-СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

прием и регистрация заявки на размещение муниципального заказа

Рассмотрение заявок на размещение муниципального заказа (в течение 3-х рабочих дней)

Разработка документации об аукционе, конкурсной документации, извещения о проведении запроса котировок (в течение 10 рабочих дней)

Размещение и опубликование документов составленных в ходе процедур размещения заказа.

Организация заседаний единой комиссии.

В случае отказа заявка направляется на доработку заказчику

**Приложение № 2**

**к Постановлению администрации**

**МО «Михайловский сельсовет»**

**от 25.05.2010 г. №15**

**Порядок**

**Учета предложений граждан и участия в обсуждении проекта административного регламента администрации муниципального образования «Михайловский сельсовет» по осуществлению муниципальной услуги «Проведению процедур размещения муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг путем организации и проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок для муниципальных нужд муниципального образования «Михайловский сельсовет»**

1.1. Нормативно – правовой акт о вынесении проекта административного регламента администрации муниципального образования «Михайловский сельсовет» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества  муниципального образования «Михайловский сельсовет» в аренду» на всеобщее обсуждение жителей МО с целью учета их предложений при принятии решения по вышеуказанным проектам принимает глава администрации.

В решении указывается название проекта нормативного правового акта, выносимого на всеобщее обсуждение, период проведения всеобщего обсуждения, орган, ответственный за проведение всеобщего обсуждения. К решению в обязательном порядке прилагается проект нормативного правового акта, выносимого на всеобщее обсуждение, а также порядок проведения всеобщего обсуждения.

Указанный нормативно-правовой акт подлежит обязательному обнародованию (опубликованию), в течение 10 дней с момента принятия вместе с проектом нормативного правового акта, выносимого на всеобщее обсуждение, и порядком проведения всеобщего обсуждения.

1.2. С момента обнародования (опубликования) нормативно-правового акта о проведении всеобщего обсуждения и проекта нормативного правового акта, вынесенного на всеобщее обсуждение, жители МО считаются оповещенными о времени начала проведения всеобщего обсуждения.

1.3. Срок проведения всеобщего обсуждения с момента оповещения жителей МО составляет 30 дней.

1.4. Жители МО вправе представить в администрацию свои предложения и замечания в письменном или устном виде, касающиеся проекта, вынесенного на всеобщее обсуждение, для включения их в протокол всеобщего обсуждения. Предложения по проекту могут быть как индивидуальные, так и коллективные. Анонимные предложения и замечания не принимаются.

1.5. Должностное лицо, ответственное за проведение всеобщего обсуждения, обладает следующими полномочиями:

* принимает от жителей МО предложения по обсуждаемому проекту;
* ведет протокол всеобщего обсуждения, в котором отражаются все предложения, поступившие от жителей МО по обсуждаемому проекту;
* организует уведомление жителей МО о возможности участия в обсуждении проекта, вынесенного на всеобщее обсуждение не позднее, чем за 15 дней до дня проведения путем публикации соответствующего объявления в средствах массовой информации;
* готовит заключение по итогам всеобщего обсуждения и направляет его главе МО.

1.6. Жителям МО обеспечивается возможность участия в обсуждении проекта на рабочих комиссиях, совещаниях, администрации МО посвященных обсуждению проекта, вынесенного на всеобщее обсуждение.

В объявлении о возможности участия жителей МО в обсуждении проекта (публичных слушаний) указывается дата, время и место проведения заседания рабочей комиссии, открытого заседания.

1.7. В заключении по итогам всеобщего обсуждения указываются предложения жителей МО по проекту нормативного правового акта, вынесенного на всеобщее обсуждение, с юридическим заключением по каждому.

Протокол всеобщего обсуждения является обязательным приложением к заключению.

1.8. Заключение подлежит обязательному обнародованию (опубликованию).