

ПРАВИТЕЛЬСТВО БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

# ОФИЦИАЛЬНАЯ БРЯНЩИНА

Информационный  
бюллетень

1(237)/2018

27 апреля

БРЯНСК  
2018



**ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПРИКАЗ**

25.12.2017 г.

г. Брянск

№164

**Об утверждении порядка направления уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, при предоставлении межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из областного бюджета**

На основании пункта 2.1 статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 213н «Об утверждении формы Уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, и порядка его направления при предоставлении межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из федерального бюджета», приказываю:

1. Утвердить порядок направления уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение при предоставлении межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из областного бюджета согласно приложению к настоящему приказу.
2. Опубликовать приказ на официальном Интернет-портале правовой информации (pravo.gov.ru), официальном сайте департамента финансов Брянской области (bryanskoblfin.ru).
3. Настоящий приказ применяется при исполнении областного бюджета, начиная с областного бюджета на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей директора департамента финансов Брянской области.

Заместитель Губернатора Брянской области

Г. В. ПЕТУШКОВА

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к приказу департамента  
финансов Брянской области  
от 25.12.2017 г. № 164

**ПОРЯДОК**  
**направления уведомления о предоставлении субсидии, субвенции,**  
**иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение,**  
**при предоставлении межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение,**  
**из областного бюджета**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с пунктом 2.1 статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 213н «Об утверждении формы Уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, и порядка его направления при предоставлении межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из федерального бюджета» и устанавливает правила направления уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (далее — Уведомление), при предоставлении из областного бюджета субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее — межбюджетные трансферты).

2. Уведомление формируется в следующем порядке:

Главный распорядитель средств областного бюджета, которому предусмотрены бюджетные ассигнования на предоставление межбюджетного трансферта (далее — главный распорядитель), распределение которого утверждено законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (законом о внесении изменений в закон об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период), нормативным актом Правительства Брянской области, на автоматизированном удаленном рабочем месте формирует в программном комплексе Справку-уведомление об изменении росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств (далее — Справка-уведомление) по соответствующим лицевым счетам получателей средств областного бюджета в разрезе кодов главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (государственных программ Брянской области и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов, кодов дополнительной классификации и кодов региональной классификации.

Предлагаемые изменения оформляются Справкой-уведомлением в виде электронных документов с применением электронной подписи по форме согласно приложению 9 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета), утвержденному Приказом департамента финансов Брянской области от 16.12.2013 № 165.

Ответственный специалист отраслевого отдела департамента финансов Брянской области проверяет электронный документ (Справку-уведомление) на предмет соответствия объемов бюджетных ассигнований, основания предоставления средств. После чего в электронном документе проставляется электронная подпись ответственного специалиста.

Ответственный специалист отдела межбюджетных отношений с муниципальными образованиями после проведения им последующего контроля осуществляет активацию Справки-уведомления (проставляет дату проводки), полученной в электронном виде, и проставляет электронную подпись.

Ответственный специалист отдела организации исполнения бюджета формирует изменения сводной бюджетной росписи, которые доводятся до главного распорядителя в программном комплексе в электронном виде, и оформляются Справкой-уведомлением.

Лицо, уполномоченное действовать от имени департамента финансов Брянской области, подписывает Справку-уведомление усиленной квалифицированной электронной подписью.

Ответственный специалист отдела межбюджетных отношений с муниципальными образованиями из Справки-уведомления формирует Уведомление о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение. Уведомление считается доведенным после его направления в раздел программного комплекса «Сохраненные отчеты». Данный электронный документ становится активен для просмотра финансовому органу муниципального образования, бюджету которого предоставляется межбюджетный трансферт.

3. Главный распорядитель готовит Справку-уведомление в течение пяти рабочих дней со дня доведения департаментом финансов Брянской области бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год и плановый период. Департамент финансов Брянской области в течение трех рабочих дней с момента подготовки главным распорядителем Справки-уведомления доводит до финансового органа муниципального образования Уведомление о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение.

4. Финансовый орган муниципального образования обеспечивает получение и подтверждение факта получения Уведомления в течение трех рабочих дней со дня его направления департаментом финансов Брянской области в программном комплексе.

5. Департамент финансов Брянской области обеспечивает доступ в программном комплексе главного распорядителя средств областного бюджета к информации, указанной в пунктах 2 и 4 настоящего порядка.

## ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

25.12.2017 г.

г. Брянск

№ 165

### **О внесении изменений в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета), утвержденный приказом департамента финансов Брянской области от 16 декабря 2013 года № 165**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях организации исполнения областного бюджета приказываю:

1. Внести в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета), утвержденный Приказом департамента финансов Брянской области от 16 декабря 2013 года № 165 (с учетом изменений, внесенных приказами департамента финансов Брянской области от 22 мая 2014 года № 62, от 23 декабря 2014 года № 177, от 19 января 2015 года № 5, от 17 февраля 2015 года № 30, от 27 апреля 2015 года № 70, от 25 декабря 2015 года № 187, от 27.05.2016 № 86, от 31.07.2016 № 177, от 28.03.2017 № 46) (далее — Порядок), следующие изменения:

- 1.1. В абзаце 1 подпункта «а» пункта 4.2. раздела IV Порядка: слово «оснований» заменить на слово «обоснований»;
- 1.2. В абзаце 7 подпункта 4.2.2. пункта 4.2. раздела IV Порядка: слова «уведомления по расчетам между бюджетами» заменить на слова «уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение»;
- 1.3. Подпункт 4.2.2. пункта 4.2. раздела IV Порядка: после абзаца 7 дополнить абзацем следующего содержания:  
«При изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств в случае увеличения главному распорядителю бюджетных ассигнований, соответствующим целям предоставления из федерального бюджета субсидий, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в объеме, не превышающем неиспользованные остатки указанных межбюджетных трансфертов на начало текущего финансового года, по которым главным администратором средств федерального бюджета подтверждена потребность в направлении их на те же цели в текущем финансовом году в соответствии с пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации, сверх объемов бюджетных ассигнований, утвержденных Законом об областном бюджете, главные распорядители представляют в Департамент решение главного администратора средств федерального бюджета о подтверждении потребности в остатках указанных межбюджетных трансфертов в форме Уведомления по расчетам между бюджетами (форма по ОКУД 0504817). Указанные изменения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств оформляются справкой-уведомлением с присвоением кода вида изменений 110.»;
- 1.4. Пункт 4.3. раздела IV Порядка изложить в следующей редакции:  
«4.3. Решение главного администратора средств областного бюджета о наличии потребности в межбюджетных трансфертах, полученных из областного бюджета бюджетами муниципальных образований в форме субсидий, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в объеме, не превышающем неиспользованные остатки указанных межбюджетных трансфертов на начало текущего финансового года, оформляется Уведомлением по расчетам между бюджетами (форма по ОКУД 0504817). Указанное решение визируется курирующим отделом и отделом межбюджетных отношений с муниципальными образованиями Департамента согласно приложению 14 к настоящему Порядку.»;
- 1.5. В абзаце 3 пункта 4.5. раздела IV Порядка слова «электронно-цифровая подпись» заменить на слова «электронная подпись»;
- 1.6. В абзаце 1 пункта 4.11. раздела IV Порядка слово «цифровой» исключить;
- 1.7. В подпункте 5.1.1. пункта 5.1. раздела V Порядка слова «и кодов дополнительной классификации» заменить словами «кодов дополнительной классификации и кодов региональной классификации».
- 1.8. Дополнить подпункт 5.1.1. пункта 5.1. раздела V Порядка абзацем следующего содержания:  
«Бюджетные ассигнования по расходам главным распорядителем на текущий финансовый год и на плановый период по виду расходов 500 «Межбюджетные трансферты» до муниципальных образований (главных администраторов доходов местных бюджетов).»;
- 1.9. В пункте 5.4. раздела V Порядка слова «и кодов дополнительной классификации» заменить словами «кодов дополнительной классификации и кодов региональной классификации»;
- 1.10. Пункт 5.5. раздела V Порядка после слов «кодов дополнительной классификации» дополнить словами «и кодов региональной классификации»;
- 1.11. Пункт 6.3. раздела VI Порядка изложить в следующей редакции:  
«6.3. При предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, из областного бюджета оформляется уведомление о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, (код формы 0504320) по форме в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 213н. Доведение уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, осуществляется в соответствии с приказом департамента финансов Брянской области от 25.12.2017 № 164 «Об утверждении порядка направления уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, при предоставлении межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из областного бюджета.»;
- 1.12. В абзаце 2 Пункта 7.1. раздела VII Порядка слова «и кодов дополнительной классификации» заменить словами «кодов дополнительной классификации и кодов региональной классификации»;
- 1.13. Абзац 4 Пункта 7.1. раздела VII Порядка после слов «кодам дополнительной классификации» дополнить словами «и кодам региональной классификации»;
- 1.14. В пункте 7.3. раздела VII Порядка слова «электронно-цифровой подписью» заменить на слова «электронной подписью»;
- 1.15. В пункте 7.4. раздела VII Порядка слова «дополнительных кодов» заменить словами «кодов дополнительной классификации и кодов региональной классификации»;
- 1.16. В абзаце первом подпункта а) пункта 7.6. раздела VII Порядка слова «кодами дополнительной классификации Брянской области» заменить словами «кодами дополнительной классификации и кодов региональной классификации»;
- 1.17. Приложение 3 к порядку изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;
- 1.18. Приложение 8 к порядку изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

1.19. Приложение 9 к порядку изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

1.20. Приложение 15 к порядку изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу;

1.21. Приложение 17 к порядку изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему приказу;

1.22. Приложение 18 к порядку изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему приказу;

1.23. Приложение 19 к порядку изложить в новой редакции согласно приложению 7 к настоящему приказу;

2. Опубликовать приказ на официальном Интернет-портале правовой информации (pravo.gov.ru), официальном сайте департамента финансов Брянской области (bryanskoblfin.ru).

3. Настоящий приказ применяется при исполнении областного бюджета, начиная с областного бюджета на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя директора Л. Е. Смолловскую.

Заместитель Губернатора Брянской области

Г. В. ПЕТУШКОВА

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
к приказу департамента финансов Брянской области от 25.12.2017 № 165  
«О внесении изменений в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета), утвержденный приказом департамента финансов Брянской области от 16 декабря 2013 года № 165»

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета)

## РОСПИСЬ РАСХОДОВ

(наименование главного распорядителя средств областного бюджета)

**НА**

(соответствующий финансовый год и плановый период)

(в рублях)

Наименование	Код						Сумма на год		
	Главного распорядителя средств областного бюджета	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	дополнительной классификации	региональной классификации	соответствующий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого расходов									



3. Обязательство главного распорядителя бюджетных средств о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

4. Другая необходимая информация.

Начальник  
курирующего отдела

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель:

\_\_\_\_\_ (Ф., и., о., подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

тел. \_\_\_\_\_

Согласовано:

Заместитель директора, в ведении  
которого находится курирующий  
отдел

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Заместитель директора, в ведении  
которого находится отдел  
организации исполнения бюджета

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Начальник отдела организации  
исполнения бюджета

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ответственный работник отдела  
организации исполнения бюджета

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

к приказу департамента финансов Брянской области от 25.12.17 г. №165  
«О внесении изменений в Порядок составления и ведения сводной бюджетной  
росписи областного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей  
средств областного бюджета (главных администраторов источников  
финансирования дефицита областного бюджета), утвержденный приказом  
департамента финансов Брянской области от 16 декабря 2013 года № 165»

**ПРИЛОЖЕНИЕ 9**

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи областного  
бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств областного  
бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита  
областного бюджета)

**Справка-уведомление №  
об изменении росписи расходов и лимитов  
бюджетных обязательств**

на \_\_\_\_\_  
(соответствующий финансовый год и плановый период)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Главный распорядитель  
средств областного бюджета \_\_\_\_\_

Раздел \_\_\_\_\_

Подраздел \_\_\_\_\_

Целевая статья \_\_\_\_\_

Вид изменения \_\_\_\_\_

Единица измерения: рублей

по ОКЕИ

КОДЫ
383





**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**  
к приказу департамента финансов Брянской области от 25.12.17 г. № 165 «О внесении изменений в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета), утвержденный приказом департамента финансов Брянской области от 16 декабря 2013 года № 165»

**ПРИЛОЖЕНИЕ 15**  
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета)

**УТВЕРЖДЕНО**  
Руководитель главного  
распорядителя (распорядителя)  
средств областного бюджета

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ (РАСХОДЫ)

(наименование главного распорядителя средств областного бюджета (распорядителя))

**НА**

(соответствующий финансовый год и плановый период)

(в рублях)

Наименование	Распорядитель (получатель) средств областного бюджета	Код					Сумма на год		
		раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов*	дополнительной классификации	региональной классификации	соответствующий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Итого расходов</b>									

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\*Ведение и утверждение бюджетных ассигнований по расходам главного распорядителя на текущий финансовый год и на плановый период по виду расходов 500 «Межбюджетные трансферты» осуществляется до муниципальных образований (главных администраторов доходов местных бюджетов).

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**  
к приказу департамента финансов Брянской области от 25.12.17 г. № 165  
«О внесении изменений в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета), утвержденный приказом департамента финансов Брянской области от 16 декабря 2013 года № 165»

**ПРИЛОЖЕНИЕ 17**  
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета)

**УТВЕРЖДЕНО**  
Руководитель главного  
Распорядителя (распорядителя)  
средств областного бюджета

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

\_\_\_\_\_  
(наименование главного распорядителя средств областного бюджета (распорядителя))

**НА** \_\_\_\_\_

(соответствующий финансовый год и плановый период)

(в рублях)

Наименование	Распорядитель (получатель) средств областного бюджета	Код					Сумма на год		
		раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	дополнительной классификации	региональной классификации	соответствующий финансовый год	I год планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого расходов									

Исполнитель \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**

к приказу департамента финансов Брянской области от 25.12.17 г. № 165  
«О внесении изменений в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета), утвержденный приказом департамента финансов Брянской области от 16 декабря 2013 года № 165»

**ПРИЛОЖЕНИЕ 18**

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета)

**УТВЕРЖДЕНО**  
Руководитель главного  
Распорядителя (распорядителя)  
средств областного бюджета

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## РОСПИСЬ РАСХОДОВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА

**НА** \_\_\_\_\_  
(соответствующий финансовый год и плановый период)

\_\_\_\_\_ (наименование распорядителя, получателя)

(в рублях)

Наименование	Код						Сумма на год		
	Главного распорядителя средств областного бюджета	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	дополнительной классификации	региональной классификации	соответствующий финансовый год	I планового периода	II планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого расходов									

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7**

к приказу департамента финансов Брянской области от 25.12.17 г. № 165  
«О внесении изменений в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета), утвержденный приказом департамента финансов Брянской области от 16 декабря 2013 года № 165»

**ПРИЛОЖЕНИЕ 19**

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета)

**УТВЕРЖДЕНО**  
Руководитель главного  
Распорядителя (распорядителя)  
средств областного бюджета

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

**НА**

(соответствующий финансовый год и плановый период)

(наименование распорядителя, получателя)

(в рублях)

Наименование	Код						Сумма на год		
	Главного распорядителя средств областного бюджета	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов	дополнительной классификации	региональной классификации	соответствующий финансовый год	I планового периода	II год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого расходов									

Исполнитель \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПРИКАЗ**

16.02.2018 г.

г. Брянск

№ 25

**О внесении изменений в приказы департамента финансов Брянской области от 29 августа 2014 года № 122, от 29 августа 2014 года № 123, от 31 декабря 2010 года № 219**

В соответствии со статьями 219, 242.4 и 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 20 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», пунктом 3.19 частью 3 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Порядок ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов Брянской области документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам получателей бюджетных средств, утвержденный приказом департамента финансов Брянской области от 29 августа 2014 года № 122, следующие изменения:

1.1. Абзац 2 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«Исполнительный документ и решение налогового органа со всеми поступившими приложениями передаются уполномоченным работником административного отдела в отдел операционного обслуживания департамента (далее — отдел операционного обслуживания) в день регистрации документов. Копия документа передается в правовой отдел Департамента (далее — правовой отдел) в электронном виде.»

1.2. Абзац 4 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«По результатам проведения правовой экспертизы правовым отделом готовится заключение о соответствии либо несоответствии поступивших документов требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации. Указанное заключение передается в отдел операционного обслуживания Департамента не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в правовой отдел.»

1.3. Пункт 2 после абзаца 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае возвращения взыскателю исполнительного документа по основаниям, указанным в абзаце третьем пункта 3 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ, в связи с отсутствием лицевого счета должника в департаменте финансов Брянской области, по причине прекращения его деятельности, связанной с реорганизацией должника, отделом операционного обслуживания в уведомлении о возвращении исполнительного документа указывается причина возврата в соответствии со статьей 48 Арбитражного процессуального кодекса РФ. При предъявлении исполнительного документа, должником по которому является правопреемник, взыскатель представляет в департамент финансов Брянской области исполнительный лист с приложением судебного акта о процессуальном правопреемстве в соответствии со статьей 48 Арбитражного процессуального кодекса РФ. При этом при повторном предъявлении исполнительного документа к исполнению исчисление сроков исполнения осуществляется с момента регистрации вновь поступивших документов административным отделом департамента финансов Брянской области.»

1.4. Абзац 3 пункта 3 изложить в следующей редакции:

«В случае наличия возможности подписания вышеуказанных Уведомлений электронной подписью, документы визируются начальником отдела операционного обслуживания и подписываются электронной подписью заместителя директора Департамента либо лицами их замещающими. Документы, подлежащие передаче в электронном виде, заверяются в программе электронного документооборота электронной подписью начальника отдела операционного обслуживания либо лицом его замещающим, после их подписания уполномоченными лицами на бумажном носителе или в электронном виде.»

1.5. Абзац 2 пункта 4 изложить в следующей редакции:

«Информация о перечисленной взыскателю сумме по исполнению требований исполнительного документа указывается в исполнительном документе и подписывается заместителем директора департамента и начальником отдела операционного обслуживания либо лицами, их замещающими, а также заверяется печатью Департамента. Копия платежного поручения подшивается в дело.»

1.6. Абзац 3 пункта 5 изложить в следующей редакции:

«При получении уведомления об уточнении сумм задолженности, направленного налоговым органом, либо уточняющего заявления взыскателя по исполнительному документу отдел операционного обслуживания в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления информирует об этом должника. Информация об уточнении сумм задолженности, либо уточняющее заявление взыскателя доводится до должника любым способом, удостоверяющим ее получение (заказным письмом, с помощью электронного документооборота, лично под роспись, проставляемую на информации, с указанием даты получения).»

1.7. Абзац 2 пункта 6 изложить в следующей редакции:

«Информация о номере, дате и сумме расчетного документа по исполнению требований исполнительного документа в полном объеме указывается в исполнительном документе и подписывается заместителем директора департамента финансов Брянской области и начальником отдела операционного обслуживания либо лицами их замещающими, а также заверяется печатью Департамента. При этом формируется Уведомление о направлении полностью исполненного исполнительного документа (приложение № 2.2).».

1.8. Абзац 1 пункта 7 изложить в следующей редакции:

«При поступлении в Департамент с сопроводительным письмом должника заверенных копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, решения налогового органа через счета сторонних организаций, отдел операционного обслуживания указывает в Журнале учета и регистрации номер, дату и сумму расчетного (или кассового) банковского документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, решения налогового органа либо определение суда об утверждении мирового соглашения согласно действующему законодательству. Копии сопроводительного письма должника V. и документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа или решения налогового органа через счета сторонних организаций, подшиваются в дело.».

1.9. Абзац 1 пункта 12 изложить в следующей редакции:

«При возвращении взыскателю (либо суду) исполнительного документа в связи с поступлением в Департамент заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа отдел операционного обслуживания указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номер и дату Уведомления о возвращении исполнительного документа (приложение № 2) и возвращает в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления взыскателю (либо суду) заказным письмом (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии либо втором экземпляре Уведомления о возвращении исполнительного документа, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой департамента в исполнительном документе, подписывая ее заместителем директора и начальником отдела операционного обслуживания, а также заверяя печатью департамента с указанием — частичная (полная) оплата.».

2. Внести в Порядок ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов Брянской области документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства государственных бюджетных и автономных учреждений, утвержденный приказом департамента финансов Брянской области от 29 августа 2014 года № 123, следующие изменения:

2.1. Абзац 1 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«Исполнительный документ и решение налогового органа со всеми поступившими приложениями передаются уполномоченным работником административного отдела в отдел операционного обслуживания департамента (далее — отдел операционного обслуживания) в день регистрации документов. Копия документов передается в правовой отдел департамента (далее — правовой отдел) в электронном виде.».

2.2. Абзац 3 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«По результатам проведения правовой экспертизы правовым отделом готовится заключение о соответствии либо несоответствии поступивших документов требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации. Указанное заключение передается в отдел операционного обслуживания департамента не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в правовой отдел.».

2.3. Пункт 2 после абзаца 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае возвращения взыскателю исполнительного документа на основании подпункта «в» пункта 3 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ, в связи с закрытием лицевого счета должника в департаменте финансов Брянской области, по причине прекращения его деятельности связанной с реорганизацией должника, отделом операционного обслуживания в уведомлении о возвращении исполнительного документа указывается причина возврата в соответствии со статьей 48 Арбитражного процессуального кодекса РФ. При предъявлении исполнительного документа, должником по которому является правопреемник, взыскатель представляет в департамент финансов Брянской области исполнительный лист с приложением судебного акта о процессуальном правопреемстве в соответствии со статьей 48 Арбитражного процессуального кодекса РФ. При этом при повторном предъявлении исполнительного документа к исполнению исчисление сроков исполнения осуществляется с момента регистрации вновь поступивших документов административным отделом департамента финансов Брянской области.».

2.4. Абзац 3 пункта 4 изложить в следующей редакции:

«В случае наличия возможности подписания вышеуказанных Уведомлений электронной подписью, документы визируются начальником отдела операционного обслуживания и подписываются электронной подписью заместителя директора Департамента либо лицами их замещающими. Документы, подлежащие передаче в электронном виде, заверяются в программе электронного документооборота электронной подписью начальника отдела операционного обслуживания либо лицом его замещающим, после их подписания уполномоченными лицами на бумажном носителе или в электронном виде.».

2.5. Абзац 4 пункта 5 изложить в следующей редакции:

«При получении уведомления об уточнении сумм задолженности, направленного налоговым органом, либо уточняющего заявления взыскателя по исполнительному документу отдел операционного обслуживания в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления информирует об этом должника. Информация об уточнении сумм задолженности, либо уточняющее заявление взыскателя доводится до должника любым способом, удостоверяющим ее получение (заказным письмом, с помощью электронного документооборота, лично под роспись, проставляемую на информации, с указанием даты получения).».

2.6. Абзац 2 пункта 6 изложить в следующей редакции:

«Информация о номере, дате и сумме расчетного документа по исполнению требований исполнительного документа в полном объеме указывается в исполнительном документе и подписывается заместителем директора департамента финансов Брянской области и начальником отдела операционного обслуживания либо лицами их замещающими, а также заверяется печатью Департамента.».

2.7. Абзац 1 пункта 12 изложить в следующей редакции:

«При возвращении взыскателю (либо суду) исполнительного документа в связи с поступлением в Департамент заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа отдел операционного обслуживания указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номер и дату Уведомления о возвращении исполнительного документа и возвращает взыскателю (либо суду) заказным письмом (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии либо втором экземпляре Уведомления о возвращении исполнительного документа, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой департамента в исполнительном документе, подписывая ее заместителем директора департамента финансов Брянской области и начальником отдела операционного обслуживания и заверяя печатью департамента с указанием суммы частичной оплаты.».

3. Приложения 2, 2а, 21, 2.2, 2.2а, 3, 3а, 4, 4а, 5, 6, 6а, 8, 8а, 9, 9а, порядка, утвержденного приказом департамента финансов Брянской области от 29 августа 2014 года № 122 изложить в следующей редакции (прилагаются).

4. Приложения 2, 2а, 2.1, 2.2, 2.2а, 3, 3б, 4, 4а, 5, 6, 6а, 8, 8а, 9, 9а, 11, 12 порядка, утвержденного приказом департамента финансов Брянской области от 29 августа 2014 года № 123 изложить в следующей редакции (прилагаются).

6. Внести в Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета, лицевые счета которых открыты в департаменте финансов Брянской области, утвержденный приказом департамента финансов Брянской области от 31 декабря 2010 года № 219, следующие изменения:

6.1 Абзац 1 пункта 3 изложить в следующей редакции:

«Для оплаты денежных обязательств получатели средств областного бюджета, администраторы источников финансирования дефицита областного бюджета представляют в департамент финансов Брянской области заявку на кассовый расход (код по КФД 0531801), заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802), заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243), платежное поручение, заполненное в соответствии с правилами, установленными Положением Банка России от 19 июня 2012 года № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (далее — Заявки), в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.».

7. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

8. Опубликовать Приказ на официальном сайте Департамента в сети Интернет.

9. Контроль за исполнением Приказа возложить на заместителя директора департамента финансов Брянской области А. А. Бабася.

Заместитель Губернатора Брянской области

Г. В. ПЕТУШКОВА

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Порядку ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов Брянской области документов по исполнению судебных актов и решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам получателей бюджетных средств

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации/ф., и., о.,

\_\_\_\_\_  
взыскателя по исполнительному документу/наименование  
судебного органа)

\_\_\_\_\_  
(адрес)





**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.1**  
к Порядку ведения учета и осуществления хранения  
департаментом финансов Брянской области документов  
по исполнению судебных актов и решений налоговых  
органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов,  
предусматривающих обращение взыскания на средства  
областного бюджета по денежным обязательствам  
получателей бюджетных средств

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации/ф., и., о.,

\_\_\_\_\_  
взыскателя по исполнительному документу)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

**Уведомление о возвращении документов,  
приложенных к исполнительному документу**

\_\_\_\_\_  
(наименование финансового органа)

возвращает документы \_\_\_\_\_,

которые прилагались к исполнительному документу серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданному

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_,

(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)

в связи \_\_\_\_\_,

(указывается причина возврата)

Приложение: на \_\_\_\_ листах.

Заместитель директора департамента \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.2**  
к Порядку ведения учета и осуществления хранения  
департаментом финансов Брянской области документов  
по исполнению судебных актов и решений налоговых  
органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов,  
предусматривающих обращение взыскания на средства  
областного бюджета по денежным обязательствам  
получателей бюджетных средств

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование судебного органа,

\_\_\_\_\_  
выдавшего исполнительный документ)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

**Уведомление о направлении полностью исполненного  
исполнительного документа**

\_\_\_\_\_  
(наименование финансового органа)

возвращает исполнительный документ серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)

в связи с полным исполнением требований исполнительного документа.

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах.

Заместитель директора департамента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.2а

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование налогового органа)

\_\_\_\_\_ (адрес)

### Уведомление об исполнении в полном объеме решения налогового органа

\_\_\_\_\_ (наименование финансового органа)

уведомляет об исполнении в полном объеме решения налогового органа № \_\_\_\_\_, выданного

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (наименование налогового выдавшего решение)

исполненное платежным(и) поручением(ями):

1. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.
2. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.
3. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.
4. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.
5. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заместитель директора департамента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку ведения учета и осуществления хранения  
департаментом финансов Брянской области документов  
по исполнению судебных актов и решений налоговых  
органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов,  
предусматривающих обращение взыскания на средства  
областного бюджета по денежным обязательствам  
получателей бюджетных средств

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование налогового органа)

\_\_\_\_\_ (адрес)

**Уведомление  
о поступлении исполнительного документа**

(наименование финансового органа)

уведомляет о поступлении исполнительного документа:

№ п. п.	Дата поступления исполнительного документа в департамент финансов Брянской области	Наименование организации/ Ф., и., о., взыскателя по исполни- тельному документу (представи- теля взыскателя)/судебного органа, представившего исполни- тельный документ/номер и дата почтового уведомления	Исполнительный документ		
			номер и дата выдачи	наименова- ние судебного органа	наименование судебного акта и номер дела, по которому выдан исполни- тельный документ
1	2	3	4	5	6

и необходимости представления в течение 10 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления следующих документов:

информации в письменном виде об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года;

платежного документа на перечисление в установленном порядке средств в размере полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа;

при отсутствии или недостаточности Остатка лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов, необходимых для удовлетворения требований, содержащихся в исполнительном документе, заверенную копию запроса-требования главному распорядителю (распорядителю) о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов, финансирования в целях исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе.

Приложение: на \_\_\_ листах.

Заместитель директора департамента

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Начальник отдела операционного обслуживания

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

-----  
линия отрыва

Расписка должника о получении Уведомления  
о поступлении исполнительного документа

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № За**  
**к Порядку ведения учета и осуществления хранения**  
**департаментом финансов Брянской области документов**  
**по исполнению судебных актов и решений налоговых**  
**органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов,**  
**предусматривающих обращение взыскания на средства**  
**областного бюджета по денежным обязательствам**  
**получателей бюджетных средств**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование налогового органа)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

**Уведомление**  
**о поступлении решения налогового органа,**  
**предусматривающего обращение взыскания**  
**на средства областного бюджета**

\_\_\_\_\_  
(наименование финансового органа)

уведомляет о поступлении решения налогового органа:

№ п. п.	Дата поступления решения налогового органа в департамент финансов Брянской области	Наименование налогового органа, представившего решение	Номер и Дата выдачи решения налогового органа
1	2	3	4

и необходимости представления в течение 10 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления следующих документов:

информацию в письменном виде об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по решению налогового органа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года;

платежного документа на перечисление в установленном порядке средств в размере полного либо частичного исполнения требований решения налогового органа;

при отсутствии или недостаточности остатка лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов, необходимых для удовлетворения требований, содержащихся в решении налогового органа, заверенную копию запроса-требования главному распорядителю (распорядителю) о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования в целях исполнения требований, содержащихся в решении налогового органа.

Приложение: копия решения налогового органа на \_\_\_\_\_ листах.

Заместитель директора департамента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Начальник отдела операционного обслуживания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

-----  
линия отрыва

Расписка должника о получении Уведомления  
о поступлении решения налогового органа

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
**к Порядку ведения учета и осуществления хранения**  
**департаментом финансов Брянской области документов**  
**по исполнению судебных актов и решений налоговых**  
**органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов,**  
**предусматривающих обращение взыскания на средства**  
**областного бюджета по денежным обязательствам**  
**получателей бюджетных средств**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должника)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

Копия: \_\_\_\_\_  
наименование должника/главного распорядителя  
(распорядителя) средств областного бюджета

\_\_\_\_\_  
(адрес)

**Уведомление**  
**о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением**  
**требований исполнительного документа**

В связи с неисполнением \_\_\_\_\_  
(наименование должника по исполнительному документу)

требований исполнительного документа серии \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданного « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_  
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)

сообщаем, что на основании \_\_\_\_\_  
(нарушение пункта 3 (пункта 7) статьи 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах \_\_\_\_\_  
приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполни-  
тельных документов).

Заместитель директора департамента \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4а**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должника/главного распорядителя  
(распорядителя))

\_\_\_\_\_  
(адрес)

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения должника)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

**Уведомление**  
**о приостановлении операций по расходованию средств**

В связи с неисполнением \_\_\_\_\_  
(наименование должника по решению налогового органа)  
решения налогового органа № \_\_\_\_\_, выданного « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_,  
(наименование налогового органа, выдавшего решение)  
сообщаем, что на основании \_\_\_\_\_  
(основание для приостановления операций)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должника и его структурного подразделения)  
приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению решений налоговых органов).

Заместитель директора департамента \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)  
М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к Порядку ведения учета и осуществления хранения  
департаментом финансов Брянской области документов  
по исполнению судебных актов и решений налоговых  
органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов,  
предусматривающих обращение взыскания на средства  
областного бюджета по денежным обязательствам  
получателей бюджетных средств

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации/Ф., и., о.,  
взыскателя)  
\_\_\_\_\_  
(адрес)  
\_\_\_\_\_

**Уведомление**  
**о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя**

В связи с представлением вами в департамент финансов Брянской области заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, взысканные по исполнительному документу серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданному « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_,  
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)  
на основании \_\_\_\_\_  
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)

сообщаем вам о необходимости представления в департамент финансов Брянской области уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя в течение 30 дней со дня получения настоящего уведомления документы, находящиеся на исполнении, подлежат возврату в соответствии с пунктом 3 статьи 242.1 Бюджетного кодекса.

Заместитель директора департамента \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)  
М.П.

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и адрес должника)

**Уведомление  
о поступлении судебного акта,  
предусматривающего возобновление исполнения  
исполнительного документа**

В связи с поступившим \_\_\_\_\_  
(наименование поступившего судебного акта и судебного органа, выдавшего его)  
сообщаем вам о необходимости исполнения исполнительного документа серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, вы-  
данного « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_,  
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ),  
на основании \_\_\_\_\_,  
(наименование акта судебного органа, дата, номер дела, по которому он вынесен)  
в порядке и в сроки, определенные главой 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.  
Приложения: Копия указанного судебного акта на \_\_\_\_\_ листах.

Заместитель директора департамента \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
М.П.

-----  
линия отрыва

**РАСПИСКА  
должника о получении Уведомления  
о поступлении исполнительного документа**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6а**

\_\_\_\_\_  
(наименование должника)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

**Уведомление  
о возобновлении исполнения решения налогового органа**

В связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование документа или наступление события, послужившего основанием для возобновления  
исполнения решения налогового органа)



(содержание поступившего документа)

сообщаем вам о необходимости исполнения в порядке и в сроки, определённые законодательством Российской Федерации, решения налогового органа № \_\_\_\_\_, выданного « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(наименование налогового органа, выдавшего решение)

Заместитель директора департамента \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 8**  
к Порядку ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов Брянской области документов по исполнению судебных актов и решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам получателей бюджетных средств

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

(наименование организации/Ф., и., о.,

взыскателя по исполнительному документу)

(адрес)

**Уведомление  
о неисполнении должником требований  
исполнительного документа**

В связи с истечением \_\_\_\_\_ трехмесячного срока исполнения исполнительного документа серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданного « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_ (наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)

и неисполнением должником содержащихся в нем требований, сообщаем вам о возможности отзыва исполнительного документа и предъявления исковых требований по неисполненному исполнительному документу к главному распорядителю средств бюджета \_\_\_\_\_

(наименование и адрес главного распорядителя средств областного бюджета)

в ведении которого находится должник.

Для отзыва исполнительного документа вам необходимо направить в департамент финансов Брянской области заявление с просьбой о его возврате.

Заместитель директора департамента \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование налогового органа)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

**Уведомление  
о неисполнении решения налогового органа**

\_\_\_\_\_  
(наименование финансового органа)

уведомляет о неисполнении \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

в течение трехмесячного срока решения налогового органа \_\_\_\_\_,  
(номер и дата решения налогового органа)

вынесенного \_\_\_\_\_  
(наименование налогового органа, выдавшего решение)

Заместитель директора департамента \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к Порядку ведения учета и осуществления хранения  
департаментом финансов Брянской области документов  
по исполнению судебных актов и решений налоговых  
органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов,  
предусматривающих обращение взыскания на средства  
областного бюджета по денежным обязательствам  
получателей бюджетных средств**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должника)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

**Уведомление  
о возобновлении операций по расходованию средств**

В связи с поступившим в \_\_\_\_\_  
наименование финансового органа

\_\_\_\_\_  
(наименование поступившего судебного акта и судебного органа,

выдавшего его/иного документа, послужившего основанием для возобновления операций по расходованию средств)

\_\_\_\_\_  
(содержание поступившего судебного акта/документа):

операции на лицевых счетах \_\_\_\_\_  
(наименование должника по исполнительному документу)

приостановленные в соответствии с положениями, установленными статьей 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при неисполнении требований исполнительного документа серии \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_, выданного « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)

возобновлены.

Заместитель директора департамента \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должника)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения должника)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

**Уведомление  
о возобновлении операций по расходованию средств**

В связи с поступлением в \_\_\_\_\_  
(наименование финансового органа)

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, послужившего основанием для возобновления операций по расходованию средств)

\_\_\_\_\_  
(содержание поступившего документа)

возобновлены операции на лицевых счетах \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должника и его структурного подразделения)

приостановленные в соответствии с Уведомлением № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

выданного « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(наименование налогового органа, выдавшего решение)

Заместитель директора департамента \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку ведения учета и осуществления хранения  
департаментом финансов Брянской области документов  
по исполнению судебных актов и решений налоговых  
органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов,  
предусматривающих обращение взыскания на средства  
государственных бюджетных и автономных учреждений**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации/ф., и., о.,

\_\_\_\_\_  
взыскателя по исполнительному документу/наименование  
судебного органа)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

**Уведомление  
о возвращении исполнительного документа**

\_\_\_\_\_  
(наименование финансового органа)

возвращает исполнительный документ серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_  
(наименования акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)

в связи \_\_\_\_\_  
(причина возврата)

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах.

Заместитель директора департамента \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2а**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации/ф., и., о.,

\_\_\_\_\_  
взыскателя по исполнительному документу/наименование  
судебного органа)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

### **Уведомление о возвращении решения налогового органа**

\_\_\_\_\_  
(наименование финансового органа)

возвращает решение налогового органа № \_\_\_\_\_, выданный « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование налогового органа, выдавшего решение)

на основании \_\_\_\_\_  
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)

в связи \_\_\_\_\_  
(причина возврата)

Приложение: на \_\_\_\_ листах.

Заместитель директора департамента \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.1**  
к Порядку ведения учета и осуществления хранения  
департаментом финансов Брянской области документов  
по исполнению судебных актов и решений налоговых  
органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов,  
предусматривающих обращение взыскания на средства  
государственных бюджетных и автономных учреждений

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации/ф., и., о.,

\_\_\_\_\_  
взыскателя по исполнительному документу)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

### **Уведомление о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу**

\_\_\_\_\_  
(наименование финансового органа)

возвращает документы \_\_\_\_\_,  
которые прилагались к исполнительному документу серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданному  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)  
на основании \_\_\_\_\_,  
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)  
в связи \_\_\_\_\_,  
(указывается причина возврата)

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах.

Заместитель директора департамента \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.2**  
к Порядку ведения учета и осуществления хранения  
департаментом финансов Брянской области документов  
по исполнению судебных актов и решений налоговых  
органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов,  
предусматривающих обращение взыскания на средства  
государственных бюджетных и автономных учреждений

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование судебного органа,  
выдавшего исполнительный документ)  
\_\_\_\_\_  
(адрес)  
\_\_\_\_\_

**Уведомление**  
**о направлении полностью исполненного**  
**исполнительного документа**

\_\_\_\_\_  
(наименование финансового органа)  
возвращает исполнительный документ серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)  
на основании \_\_\_\_\_,  
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)  
в связи с полным исполнением требований исполнительного документа.

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах.

Заместитель директора департамента \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
М.П.

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование налогового органа)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

**Уведомление  
об исполнении в полном объеме решения налогового органа**

\_\_\_\_\_  
(наименование финансового органа)

уведомляет об исполнении в полном объеме решения налогового органа № \_\_\_\_\_, выданного  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_,  
(наименование налогового выдавшего решение)

исполненное платежным(и) поручением(ями):

- |          |         |          |               |
|----------|---------|----------|---------------|
| 1. _____ | № _____ | от _____ | _____ 20__ г. |
| 2. _____ | № _____ | от _____ | _____ 20__ г. |
| 3. _____ | № _____ | от _____ | _____ 20__ г. |
| 4. _____ | № _____ | от _____ | _____ 20__ г. |
| 5. _____ | № _____ | от _____ | _____ 20__ г. |

Заместитель директора департамента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Порядку ведения учета и осуществления хранения  
департаментом финансов Брянской области документов  
по исполнению судебных актов и решений налоговых  
органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов,  
предусматривающих обращение взыскания на средства  
государственных бюджетных и автономных учреждений**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование налогового органа)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

**Уведомление  
о поступлении исполнительного документа**

\_\_\_\_\_  
(наименование финансового органа)

уведомляет о поступлении исполнительного документа:

№ п. п.	Дата поступления исполнительного документа в департамент финансов Брянской области	Наименование организации/ Ф., и., о., взыскателя по исполнительному документу (представителя взыскателя)/судебного органа, представившего исполнительный документ/номер и дата почтового уведомления	Исполнительный документ		
			номер и дата выдачи	наименование судебного органа	наименование судебного акта и номер дела, по которому выдан исполнительный документ
1	2	3	4	5	6

и необходимости представления в течение 10 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления следующих документов:

платежного документа на перечисление в установленном порядке средств в размере полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа в пределах общего остатка средств, учтенных на лицевом счете должника.

Приложение: на \_\_\_\_ листах.

Заместитель директора департамента \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела операционного обслуживания департамента финансов \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

-----  
линия отрыва

Расписка должника о получении Уведомления  
о поступлении исполнительного документа

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 36**  
к Порядку ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов Брянской области документов по исполнению судебных актов и решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства государственных бюджетных и автономных учреждений

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должника)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

**Уведомление  
о поступлении решения налогового органа,  
предусматривающего обращение взыскания,  
на средства бюджетных (автономных) учреждений**

\_\_\_\_\_  
(наименование финансового органа)

уведомляет о поступлении решения налогового органа:

№ п. п.	Дата поступления решения налогового органа в департамент финансов Брянской области	Наименование налогового органа, представившего решение	Номер и дата выдачи решения налогового органа
1	2	3	4

и необходимости представления в течение 30 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления следующих документов:

платежного документа на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного исполнения решения налогового органа в пределах общего остатка средств, учтенных на лицевом счете должника.

Приложение: копия решения налогового органа на \_\_\_\_ листах.

Заместитель директора департамента \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
Начальник отдела операционного  
обслуживания департамента финансов \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
М.П.

-----  
линия отрыва

Расписка должника о получении Уведомления  
о поступлении решения налогового органа  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к Порядку ведения учета и осуществления хранения  
департаментом финансов Брянской области документов  
по исполнению судебных актов и решений налоговых  
органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов,  
предусматривающих обращение взыскания на средства  
государственных бюджетных и автономных учреждений

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должника)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

Копия: \_\_\_\_\_  
наименование должника/главного распорядителя  
(распорядителя) средств областного бюджета

\_\_\_\_\_  
адрес

**Уведомление  
о приостановлении операций по расходованию  
средств в связи с неисполнением требований  
исполнительного документа**

В связи с неисполнением \_\_\_\_\_  
(наименование должника по исполнительному документу)  
требований исполнительного документа серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданного « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ),  
на основании \_\_\_\_\_  
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)  
сообщаем, что на основании \_\_\_\_\_  
(нарушение пункта 7 (пункта 8) части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ)  
осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах \_\_\_\_\_  
приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполни-  
тельных документов).

Заместитель директора департамента \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
М.П.



от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должника/главного распорядителя  
(распорядителя))

\_\_\_\_\_  
(адрес)

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения должника)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

**Уведомление  
о приостановлении операций по расходованию средств**

В связи с неисполнением \_\_\_\_\_  
(наименование должника по решению налогового органа)  
решения налогового органа № \_\_\_\_\_, выданного « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование налогового органа, выдавшего решение)

сообщаем, что на основании \_\_\_\_\_  
(основание для приостановления операций)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должника и его структурного подразделения)

приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению решений налоговых органов).

Заместитель директора департамента \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**

к Порядку ведения учета и осуществления хранения  
департаментом финансов Брянской области документов  
по исполнению судебных актов и решений налоговых  
органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов,  
предусматривающих обращение взыскания на средства  
государственных бюджетных и автономных учреждений

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации/Ф., и., о.,

\_\_\_\_\_   
взыскателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

**Уведомление  
о представлении уточненных реквизитов  
банковского счета взыскателя**

В связи с представлением Вами в департамент финансов Брянской области заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на который должны быть перечислены денежные средства, взысканные по исполнительному документу серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданному « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_,  
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен),  
сообщаем Вам о необходимости представления в департамент финансов Брянской области уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя в течение 30 дней со дня получения настоящего Уведомления документы, находящиеся на исполнении, подлежат возврату в соответствии с пунктом 3 части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ.

Заместитель директора департамента \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**  
к Порядку ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов Брянской области документов по исполнению судебных актов и решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства государственных бюджетных и автономных учреждений

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и адрес должника)

**Уведомление  
о поступлении судебного акта,  
предусматривающего возобновление исполнения  
исполнительного документа**

В связи с поступившим \_\_\_\_\_  
(наименование поступившего судебного акта и судебного органа, выдавшего его)  
сообщаем Вам о необходимости исполнения исполнительного документа серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выданного « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)  
на основании \_\_\_\_\_  
(наименование акта судебного органа, дата, номер дела, по которому он вынесен)  
в порядке и в сроки, определенные частью 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ.

Приложения: копия указанного судебного акта на \_\_\_\_ листах.

Заместитель директора департамента \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

-----  
линия отрыва

**РАСПИСКА**  
должника о получении Уведомления  
о поступлении исполнительного документа

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должника)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

**Уведомление  
о возобновлении исполнения решения  
налогового органа**

В связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование документа или наступление события, послужившего основанием для возобновления исполнения решения налогового органа)

\_\_\_\_\_  
(содержание поступившего документа)

сообщаем вам о необходимости исполнения в порядке и в сроки, определённые законодательством Российской Федерации, решения налогового органа № \_\_\_\_\_, выданного « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование налогового органа, выдавшего решение)

Заместитель директора департамента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к Порядку ведения учета и осуществления хранения  
департаментом финансов Брянской области документов  
по исполнению судебных актов и решений налоговых  
органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов,  
предусматривающих обращение взыскания на средства  
государственных бюджетных и автономных учреждений**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации/Ф., и., о.,

\_\_\_\_\_  
взыскателя по исполнительному документу)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

**Уведомление  
о неисполнении должником требований  
исполнительного документа**

В связи с истечением \_\_\_\_\_ трехмесячного срока исполнения исполнительного документа серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданного « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)

и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем Вам о возможности отзыва исполнительного документа и предъявления исполнительного документа в подразделение службы судебных приставов в соответствии с Федеральным законом «Об исполнительном производстве» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.10.2007, № 41, ст. 4849) для обращения взыскания на имущество должника.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в департамент финансов Брянской области заявление с просьбой о его возврате.

Заместитель директора департамента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование налогового органа)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

**Уведомление  
о неисполнении решения налогового органа**

\_\_\_\_\_  
(наименование финансового органа)

уведомляет о неисполнении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

в течение трехмесячного срока решения налогового органа \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(номер и дата решения налогового органа)

вынесенного \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование налогового органа, выдавшего решение)

Заместитель директора департамента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 9**

**к Порядку ведения учета и осуществления хранения  
департаментом финансов Брянской области документов  
по исполнению судебных актов и решений налоговых  
органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов,  
предусматривающих обращение взыскания на средства  
государственных бюджетных и автономных учреждений**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должника)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

**Уведомление  
о возобновлении операций по расходованию средств**

В связи с поступившим в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование финансового органа

\_\_\_\_\_  
(наименование поступившего судебного акта и судебного органа,

\_\_\_\_\_  
выдавшего его/иного документа, послужившего основанием для возобновления операций по расходованию средств)

\_\_\_\_\_  
(содержание поступившего судебного акта/документа)

операции на лицевых счетах \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(наименование должника по исполнительному документу)

приостановленные в соответствии с положениями, установленными частью 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ, при неисполнении требований исполнительного документа серии \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_, выданного « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименования акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)

возобновлены

Заместитель директора департамента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должника)

\_\_\_\_\_ (адрес)

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения должника)

\_\_\_\_\_ (адрес)

### Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств

В связи с поступлением в \_\_\_\_\_ (наименование финансового органа)

\_\_\_\_\_ (наименование документа, послужившего основанием для возобновления операций по расходованию средств)

\_\_\_\_\_ (содержание поступившего документа)

возобновлены операции на лицевых счетах \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должника и его структурного подразделения)

приостановленные в соответствии с Уведомлением № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

выданного « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (наименование налогового органа, выдавшего решение)

Заместитель директора департамента \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
М.П.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 11 к Порядку ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов Брянской области документов по исполнению судебных актов и решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам получателей бюджетных средств

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (наименование финансового органа)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_ (ф., и., о., взыскателя или лица, уполномоченного на предъявление исполнительного документа, адрес)

Направляю для исполнения исполнительный документ № \_\_\_\_\_, выданный « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на основании постановления \_\_\_\_\_ (наименование судебного органа)

по делу № \_\_\_\_\_ о взыскании денежных средств с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должника по исполнительному документу, сумма взыскания)

Номер счета взыскателя, открытый в \_\_\_\_\_  
[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование банка (его структурного подразделения) и адрес)

Кор./счета субсчет банка [ ]

БИК банка

ИНН банка

В случае несоответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации прошу вернуть документы по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Приложение:

1. Исполнительный документ (оригинал) на \_\_\_\_\_ листах в \_\_\_\_\_ экземплярах.

2. Судебный акт (заверенная копия) на \_\_\_\_\_ листах в \_\_\_\_\_ экземплярах.

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 12**  
к Порядку ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов Брянской области документов по исполнению судебных актов и решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства государственных бюджетных и автономных учреждений

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование учредителя должника)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

**Уведомление учредителя должника  
о возвращении исполнительного документа взыскателю  
для его исполнения в соответствии с законодательством  
об исполнительном производстве**

В связи с неисполнением \_\_\_\_\_  
(наименование должника по исполнительному документу)

исполнительного документа серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданного « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_  
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)

сообщаем, что взыскателем отозван исполнительный документ для обращения взыскания на имущество должника в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

Заместитель директора департамента \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)  
М.П.

# ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

30.03. 2018 г.

г. Брянск

№49

### О порядке составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета в текущем финансовом году

В целях реализации статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета в текущем финансовом году.

2. Отделу информационных технологий (Цыганков В. В.) обеспечить техническую реализацию задач, связанных с составлением и ведением кассового плана исполнения областного бюджета в текущем финансовом году, предусмотренных настоящим приказом.

3. Главным администраторам доходов областного бюджета, главным распорядителям средств областного бюджета и главным администраторам источников финансирования дефицита областного бюджета обеспечить предоставление в департамент финансов Брянской области сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета, в сроки, установленные настоящим приказом.

4. Признать утратившими силу:

Приказ финансового управления Брянской области от 19.12.2007 № 153 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета в текущем финансовом году»;

Приказ финансового управления Брянской области от 21.12.2009 № 126 «О внесении изменений в Приказ финансового управления Брянской области от 19.12.2007 № 153 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета в текущем финансовом году»;

Приказ финансового управления Брянской области от 27.12.2010 № 208 «О внесении изменений в Приказ финансового управления Брянской области от 19.12.2007 № 153 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета в текущем финансовом году»;

Приказ Финансового управления Брянской области от 22.05.2012 № 70 «О внесении изменений в Приказ финансового управления Брянской области от 19.12.2007 № 153» «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета в текущем финансовом году».

5. Опубликовать приказ на официальном Интернет-портале правовой информации ([pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru)), официальном сайте департамента финансов Брянской области ([bryanskoblfin.ru](http://bryanskoblfin.ru)).

6. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя директора Л. Е. Смолдовскую.

Заместитель Губернатора Брянской области

Г. В. ПЕТУШКОВА

УТВЕРЖДЕН  
приказом департамента  
финансов Брянской области  
от 30.03.2018 г. № 49

### ПОРЯДОК составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета в текущем финансовом году

#### І. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 217.1, 226.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регламентирует процесс составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета в текущем финансовом году (далее — кассовый план), а также устанавливает состав и сроки предоставления главными распорядителями средств областного бюджета (далее — главными распорядителями), главными администраторами доходов областного бюджета (далее — главными администраторами доходов), главными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета (далее — главными администраторами источников) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в областной бюджет и кассовых выплат из областного бюджета в текущем финансовом году, составление и ведение которого осуществляется департаментом финансов Брянской области (далее — Департамент) в целях организации исполнения областного бюджета.

Иные понятия и термины используются в значениях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Брянской области.

1.3. Кассовый план включает следующие разделы:

- 1) кассовый план по доходам областного бюджета;
- 2) кассовый план по расходам областного бюджета;
- 3) кассовый план по источникам финансирования дефицита областного бюджета.

В кассовом плане могут быть представлены и иные показатели, дополняющие или детализирующие указанные выше.

1.4. Составление и ведение кассового плана, утверждение и доведение предельных объемов финансирования осуществляется в программном комплексе по учету операций по исполнению областного бюджета СМАРТ (далее — программный комплекс) путем формирования электронных документов в системных модулях «Кассовый план поступлений» и «Кассовый план выплат».

1.5. Ввод, уточнение и представление в Департамент показателей для составления и ведения кассового плана осуществляется в последовательности, предусмотренной разделами II–IV настоящего Порядка.

## **II. Порядок составления и ведения кассового плана областного бюджета на очередной финансовый год**

2.1. Кассовый план составляется и утверждается на очередной финансовый год с помесечной детализацией по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Кассовый план по доходам формируется на основании:

закона Брянской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (далее — Закон об областном бюджете);

прогнозов кассовых поступлений по доходам на очередной финансовый год с помесечной детализацией, представляемых главными администраторами доходов в системном модуле «Кассовый план поступлений».

В составе кассового плана по доходам отражаются планируемые на год с разбивкой по месяцам кассовые поступления по налоговым и неналоговым доходам, а также по безвозмездным поступлениям в областной бюджет.

2.3. Составление кассового плана по группе доходов «налоговые и неналоговые доходы» осуществляется в следующем порядке:

— главные администраторы доходов представляют данные о прогнозе поступлений с помесечной разбивкой в разрезе кодов бюджетной классификации в электронном виде и на бумажном носителе в отдел налоговых и неналоговых доходов Департамента не позднее 5 рабочих дней с даты подписания Закона об областном бюджете;

— отдел налоговых и неналоговых доходов проверяет полученные данные, вносит в программный комплекс и после согласования с заместителем директора Департамента, курирующего работу отдела, представляет свод данных о прогнозе поступлений на бумажном носителе в отдел организации исполнения бюджета Департамента за 2 рабочих дня до начала очередного финансового года;

2.4. Составление кассового плана по группе доходов «безвозмездные поступления» осуществляется в следующем порядке:

— главные администраторы доходов формируют сведения о прогнозе поступлений в электронном виде не позднее 5 рабочих дней с даты подписания Закона об областном бюджете. В случае изменения объемов безвозмездных поступлений в программном комплексе в модуле «Кассовый план поступлений» в pdf формате с использованием значка на панели задач «Оправдательные документы» размещается письменное обоснование представленных сведений, подписанное ЭП;

— в части безвозмездных поступлений, главным администратором которых является Департамент, сведения формирует отдел организации исполнения бюджета и согласовывает с заместителем директора Департамента, курирующим деятельность отдела.

Электронные документы формируются в модуле «Кассовый план поступлений» с помесечной разбивкой планируемых поступлений в разрезе кодов бюджетной классификации.

Главные администраторы доходов несут ответственность за своевременное представление в Департамент данных для составления и ведения кассового плана.

2.5. Отдел организации исполнения бюджета анализирует сведения, представленные главными администраторами доходов, проводит проверку на соответствие показателям, утвержденным Законом об областном бюджете, правильности заполнения электронных документов.

2.6. Кассовый план по расходам областного бюджета формируется на основании; сводной бюджетной росписи областного бюджета на очередной финансовый год (далее — сводная бюджетная роспись);

прогнозов кассовых выплат по расходам областного бюджета с помесечной детализацией, представляемых главными распорядителями в программном модуле «Кассовый план выплат».

В случае утверждения и доведения главным распорядителям сокращенных лимитов бюджетных обязательств, показатели кассового плана по расходам не должны превышать утвержденные лимиты бюджетных обязательств.

2.7. Прогноз кассовых выплат по расходам формируется помесечно в размере не более одной двенадцатой утвержденных бюджетных ассигнований по главному распорядителю, за исключением выплат



на проведение отпускной кампании, досрочной заработной платы по срокам, приходящимся на следующий месяц, а также выплат, осуществляемых за счет целевых средств, поступающих из федерального бюджета, с учетом обеспечения софинансирования из областного бюджета. В случае превышения прогнозных кассовых выплат одной двенадцатой утвержденных бюджетных ассигнований по главному распорядителю в программном комплексе в модуле «Кассовый план выплат» в pdf формате с использованием значка на панели задач «Оправдательные документы» размещается письменное обоснование представленных сведений, подписанное ЭП;

2.8. Составление кассового плана по расходам осуществляется после утверждения показателей сводной бюджетной росписи и доведения лимитов бюджетных обязательств в электронном виде в следующем порядке;

— главные распорядители, не имеющие подведомственных государственных учреждений, формируют прогноз кассовых выплат по расходам в программном комплексе по соответствующему лицевому счету с использованием ЭП 1 уровня путем создания электронного документа в модуле «Кассовый план выплат». В программном комплексе в модуле «Кассовый план выплат» в pdf формате с использованием значка на панели задач «Оправдательные документы» размещается письменное обоснование представленных сведений, подписанное ЭП;

— главные распорядители, имеющие подведомственные государственные учреждения, организуют с ними работу по предоставлению сведений и формированию электронных документов в модуле «Заявка бюджетополучателя» в разрезе лицевых счетов. После ввода данных получатель подписывает его ЭП. Главный распорядитель осуществляет проверку введенных данных, на основании которых формирует сводный документ в модуле «Кассовый план выплат» и проставляется ЭП 1 уровня. В программном комплексе в модуле «Кассовый план выплат» в pdf формате с использованием значка на панели задач «Оправдательные документы» размещается письменное обоснование представленных сведений, подписанное ЭП.

По Департаменту, осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя, предоставление прогноза кассовых выплат по расходам областного бюджета в электронном виде осуществляется.

— отделом межбюджетных отношений с муниципальными образованиями — по перечислениям трансфертов бюджетам других уровней;

— отделом бюджетного учета и консолидированной отчетности — по расходам на обеспечение выполнения функций Департамента;

— отделом государственного долга - по расходам на обслуживание государственного долга Брянской области.

В части иных расходов областного бюджета, не указанных выше, формирование сведений в электронном виде осуществляется структурными подразделениями Департамента, курирующими соответствующие расходы. Сводный прогноз кассовых выплат по Департаменту формируется отделом бюджетного учета и консолидированной отчетности и подписывается директором Департамента.

2.9. Отделом организации исполнения бюджета осуществляется контроль на наличие «ЭП 1 уровня», письменных обоснований сведений, представленных главными распорядителями, размещенных в программном модуле «Кассовый план выплат», правильности заполнения полей электронных документов. При дальнейшей проверке проводится общий контроль данных на соответствие утвержденным главным распорядителем, получателем бюджетных средств показателям бюджетной росписи; соразмерности прогнозных кассовых выплат, исполняемых за счет доходов в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, имеющих целевое назначение, соответствующим поступлениям целевого характера, учтенных в кассовом плане по доходам, а также анализируются статьи расходов, заявленные к исполнению в прогнозе кассовых выплат на текущий месяц.

2.10. По итогам рассмотрения, при отсутствии замечаний кассовый план по расходам утверждается отделом организации исполнения бюджета в электронном виде с присвоением аналитического признака «КП утвержден», проставляется ЭП 2 уровня и дата ввода в действие.

2.11. Кассовый план по источникам финансирования дефицита областного бюджета формируется на основании:

сводной бюджетной росписи областного бюджета по источникам финансирования дефицита областного бюджета на очередной финансовый год и Закона об областном бюджете;

прогноза кассовых поступлений доходов, кассовых выплат по расходам и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита областного бюджета на очередной финансовый год с ежемесячной детализацией, предоставляемых главными администраторами источников.

информации об остатке средств на едином счете областного бюджета на начало месяца.

2.12. В целях составления кассового плана главные администраторы источников в программном модуле «Кассовый план поступлений» в электронном виде формируют прогноз по источникам финансирования дефицита областного бюджета по соответствующим кодам бюджетной классификации не позднее 5 рабочих дней со дня подписания Закона об областном бюджете.

2.13. По источникам финансирования дефицита областного бюджета, главным администратором которых является Департамент, показатели кассового плана формируются отделом государственного долга Департамента, а также сведений отдела организации исполнения бюджета о расчетном дефиците областного бюджета на текущий год, в том числе по месяцам, с целью определения необходимого объема ресурсов для обеспечения сбалансированности кассового плана. На основании представленных данных отдел государственного долга формирует сводную информацию, согласовывает с заместителем директора,

курирующего работу отдела, и представляет, в отдел организации не позднее 5 рабочих дней со дня подписания Закона об областном бюджете.

Главные администраторы источников несут ответственность за несвоевременность и недостоверность представляемых в Департамент данных для составления и ведения кассового плана.

При формировании кассового плана в составе показателей источников финансирования учитывается остаток средств на едином счете областного бюджета, а также предельный объем средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

Отдел организации исполнения бюджета проверяет данные, представленные главными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета и формирует сводный прогноз по источникам финансирования дефицита областного бюджета с учетом прогноза кассового плана по доходам и кассового плана по расходам.

2.14. На основании прогноза кассовых поступлений по доходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета, а также прогноза кассовых выплат по расходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета отдел организации исполнения бюджета формирует сводный кассовый план областного бюджета на очередной финансовый год с помесечной разбивкой.

После согласования с заместителем директора Департамента, курирующего работу отдела организации исполнения бюджета, кассовый план направляется на утверждение руководителю Департамента.

### **III. Порядок составления и представления уточненного кассового плана на текущий финансовый год**

3.1. Кассовый план ежемесячно подлежит уточнению не позднее пятого рабочего дня текущего месяца.

Внесение изменений в показатели кассового плана по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным, предусматривает:

1) уточнение под фактические показатели отчетного периода:

— по доходам областного бюджета — с учетом поступления налоговых, неналоговых доходов и безвозмездных поступлений в областной бюджет;

— по расходам областного бюджета — с учетом кассового расхода;

— по источникам финансирования дефицита областного бюджета — с учетом поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита областного бюджета.

2) уточнение показателей месяца следующего за отчетным и последующих периодов в случае необходимости помесечного перераспределения прогнозных сумм, с учетом внесенных изменений в Закон об областном бюджете и (или) в сводную бюджетную роспись.

Суммы уточнений отражаются главными распорядителями, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета и главными администраторами доходов бюджета как изменения (увеличение «+», уменьшение «-») ранее утвержденных показателей кассового плана.

3.2. В целях уточнения сведений о прогнозе поступлений налоговых и неналоговых доходов на текущий финансовый год в срок:

1) не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, главные администраторы доходов представляют уточненные данные в программном модуле «Кассовый план поступлений»;

2) не позднее двух рабочих дней после получения сведений отдел налоговых и неналоговых доходов вносит изменения в программный комплекс и представляет в отдел организации исполнения бюджета уточненный помесечный прогноз поступления налоговых и неналоговых доходов в областной бюджет на текущий финансовый год на бумажном носителе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.3. В целях уточнения сведений о помесечном распределении безвозмездных поступлений на текущий финансовый год:

главные администраторы доходов вводят в программном комплексе данные отчетного месяца под фактические поступления, а в последующие месяцы вносятся планируемые поступления. Отдел организации исполнения бюджета проверяет уточненные сведения и подтверждает в электронном виде посредством простановки даты ввода в действие и аналитического признака «КП утвержден».

По итогам отчетного месяца в случае отклонения фактического кассового исполнения по налоговым и неналоговым доходам областного бюджета и безвозмездным поступлениям от представленного прогноза на величину более чем на 7 процентов, рассчитанную по общей сумме отклонения в целом по главному администратору доходов, соответствующий главный администратор доходов представляет в Департамент пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения в срок не позднее 10 числа текущего месяца.

3.4. Уточненный прогноз кассовых выплат по расходам областного бюджета на текущий финансовый год с учетом внесенных изменений представляется в Департамент в программном модуле «Кассовый план выплат» главными распорядителями в срок не позднее пяти рабочих дней текущего месяца. Изменения в электронном виде осуществляются в два этапа:

1) перенос неиспользованных остатков кассового плана выплат предыдущего месяца по всем главным распорядителям и подведомственным казенным учреждениям на последующие месяцы;

2) внесение планируемых изменений путем создания новых документов в модулях «Заявка бюджетополучателя» и «Кассовый план выплат». В программном комплексе в модуле «Кассовый план выплат»

в pdf формате с использованием значка на панели задач «Оправдательные документы» размещается письменное обоснование представленных изменений, подписанное ЭП;

По итогам отчетного месяца в случае отклонения фактического исполнения кассового плана выплат от представленного прогноза на величину более чем на 7 процентов, рассчитанную по общей сумме отклонения в целом по главному распорядителю, соответствующий главный распорядитель представляет сведения об исполнении кассового плана выплат с отражением причин указанного отклонения в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Главные распорядители несут ответственность за несвоевременность и недостоверность представляемых в Департамент данных для составления и ведения кассового плана.

Отличительной особенностью формирования уточненного кассового плана по расходам областного бюджета на декабрь является допустимое отклонение годовых показателей кассового плана от соответствующих показателей сводной бюджетной росписи (лимитов бюджетных обязательств). Причинами отклонения выступает планирование расходов на последний месяц отчетного финансового года по фактической потребности с учетом прогнозируемой суммы экономии по отдельным статьям расходов, а также предполагаемого неосвоения областных или федеральных средств. Уменьшение сумм, приходящихся на декабрь, приведет к отклонению годовых показателей кассового плана выплат от показателей бюджетной росписи главного распорядителя, и в данном случае указанное отклонение будет являться допустимым. При этом главный распорядитель в программном комплексе в модуле «Кассовый план выплат» в pdf формате с использованием значка на панели задач «Оправдательные документы» размещается письменное обоснование допустимых отклонений (сложившееся несоответствие кассового плана и росписи с указанием сумм расхождения по статьям расходов), подписанное ЭП;

**3.5.** В целях уточнения сведений о ежемесячном распределении источников финансирования на текущий финансовый год:

главные администраторы источников в программном комплексе вводят планируемые поступления и выплаты.

Отдел государственного долга ежемесячно вносит изменения в прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита областного бюджета в программном комплексе и представляет в отдел организации исполнения бюджета уточненный ежемесячный прогноз на текущий финансовый год

**3.6.** Отдел организации исполнения бюджета на основании представленных уточненных сведений по доходам, расходам и источникам финансирования формирует уточненный кассовый план областного бюджета на текущий финансовый год с ежемесячной детализацией по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и направляет его на согласование заместителю директора Департамента, курирующей работу отдела.

Уточненный кассовый план ежемесячно утверждается руководителем Департамента не позднее семи рабочих дней.

#### **IV. Порядок утверждения предельных объемов финансирования и внесение изменений в кассовый план в течение текущего месяца**

**4.1.** После утверждения кассового плана и предельных объемов финансирования каждому главному распорядителю в электронном виде направляется в программном комплексе СМАРТ Уведомление о предельных объемах финансирования.

**4.2.** Изменения в утвержденные предельные объемы финансирования вносятся отделом организации исполнения бюджета по предложениям главных распорядителей без ограничения по следующим основаниям:

1) внесение изменений в соответствии с Законом об областном бюджете и (или) сводную бюджетную роспись, в том числе предусматривающие:

- исполнение судебных актов, связанных с обращением взыскания на средства областного бюджета;
- использование средств резервного фонда Правительства Брянской области и иных средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;
- использования субсидий и субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевой характер, фактически полученных сверх утвержденных Законом об областном бюджете;
- иные основания, определенные Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета, связанные с необходимостью осуществления выплат в текущем месяце.

После утверждения изменений в кассовый план выплат, которые влияют на предельные объемы финансирования, главному распорядителю в электронном виде в программном комплексе СМАРТ направляется Уведомление об изменениях предельных объемов финансирования.

2) внесение изменений в утвержденные предельные объемы финансирования, не приводящие в целом по главному распорядителю к увеличению кассовых выплат по расходам областного бюджета, осуществляется посредством перераспределения плановых показателей между статьями расходов в рамках кассового плана текущего месяца.

Главные распорядители вправе вносить изменения в показатели кассового плана, в случае если они не приводят к изменению утвержденных сумм путем перераспределения средств между подведомствен-

ными учреждениями и (или) кодами дополнительной классификации и региональной классификации мероприятий государственных программ Брянской области.

4.3. Для внесения изменений в кассовый план главные распорядители в программном комплексе формируют электронные документы с указанием сумм увеличения или уменьшения выплат соответствующего месяца, подписывают их ЭП и указывают один из аналитических признаков, соответствующих изменению: 101 — в связи с недостаточностью средств на текущий месяц (в случае увеличения предельного объема финансирования) или 102 — в связи с перемещением показателей кассового плана в пределах текущего месяца (без изменения итоговой суммы) по главному распорядителю. В программном комплексе в модуле «Кассовый план выплат» в pdf формате с использованием значка на панели задач «Оправдательные документы» размещается письменное обоснование планируемых изменений, подписанное ЭП;

4.4. Далее документ проверяет отдел организации исполнения бюджета на предмет соответствия показателям бюджетной росписи, наличия свободного остатка средств по уменьшаемым статьям расходов на дату обращения. При положительном решении и правильности заполнения электронных документов осуществляется внесение соответствующих изменений в кассовый план выплат и предельные объемы финансирования посредством ввода электронных документов в действие и простановки аналитического признака «КП утвержден».

4.5. Департамент вправе отклонить предложения главных распорядителей в случае:

- отсутствия средств областного бюджета для обеспечения помесечной сбалансированности кассового плана;
- представления предложений, приводящих к увеличению кассового плана текущего месяца, при наличии свободного остатка кассового плана, не планируемого к использованию в текущем месяце;
- иных случаев в соответствии с бюджетным законодательством.

## V. Исполнение кассового плана при недостаточности средств на едином счете областного бюджета

В случае прогнозирования недостаточности денежных средств на едином счете областного бюджета, необходимых для осуществления кассовых выплат, в условиях уменьшения прогнозной оценки по доходам и (или) источникам финансирования дефицита областного бюджета, Департамент информирует главных распорядителей о необходимости корректировки (сокращения) показателей прогнозов кассовых выплат на предстоящий месяц.

Приложение 1  
к Порядку составления и ведения кассового плана  
исполнения областного бюджета в текущем  
финансовом году

УТВЕРЖДАЮ:  
Заместитель Губернатора  
Брянской области

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ ГОД

## КАССОВЫЙ ПЛАН ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА НА \_\_\_\_\_ ГОД

### I. ДОХОДЫ

(рублей)

Наименование	КБК	январь	февраль	март	Итого за 1 квартал	апрель	май	июнь	Итого за 1 полугодие	июль	август	сентябрь	Итого за 9 месяцев	октябрь	ноябрь	декабрь	Итого за год
Итого																	

### II. РАСХОДЫ

Наименование	КБК	январь	февраль	март	Итого за 1 квартал	апрель	май	июнь	Итого за 1 полугодие	июль	август	сентябрь	Итого за 9 месяцев	октябрь	ноябрь	декабрь	Итого за год
Итого																	

### III. ИСТОЧНИИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА

Наименование	КБК	январь	февраль	март	Итого за 1 квартал	апрель	май	июнь	Итого за 1 полугодие	июль	август	сентябрь	Итого за 9 месяцев	октябрь	ноябрь	декабрь	Итого за год
1. Остаток на начало периода																	
2. Другие источники																	
Итого																	

Начальник отдела организации  
исполнения бюджета

\_\_\_\_\_ (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора  
департамента финансов Брянской

\_\_\_\_\_ (подпись)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (наименование главного администратора доходов областного бюджета)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к Порядку составления и ведения кассового  
плана исполнения областного бюджета в текущем  
финансовом году

**КАССОВЫЙ ПЛАН ПОСТУПЛЕНИЙ**  
на (месяц) 20 \_\_\_\_ г.

(в рублях)

Наименование	КБК	январь	февраль	март	Итого за 1 квартал	апрель	май	июнь	Итого за 1 полугодие	июль	август	сентябрь	Итого за 9 месяцев	октябрь	ноябрь	декабрь	Итого за год

Руководитель:

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ф., и., о.)

Исполнитель \_\_\_\_\_

т. \_\_\_\_\_

**ДЕПАРТАМЕНТ РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПРИКАЗ**

от 14 декабря 2017 года

г. Брянск

№ 311

**Об утверждении административного регламента департамента региональной безопасности Брянской области исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Постановлением Правительства Брянской области от 12 мая 2015 года № 210-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент департамента региональной безопасности Брянской области исполнения государственной функции по осуществлению регионального государст-

венного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Брянской области.

2. Государственную функцию по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Брянской области возложить на отдел государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера департамента региональной безопасности Брянской области.

3. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте департамента региональной безопасности Брянской области.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора департамента региональной безопасности Брянской области Жука А. Ю.

Директор департамента

В. П. ТЕРЕШОНОК

УТВЕРЖДЁН  
приказом директора департамента  
региональной безопасности  
Брянской области  
от 14 декабря 2017 года № 311

**Административный регламент  
департамента региональной безопасности Брянской области  
исполнения государственной функции по осуществлению регионального  
государственного надзора в области защиты населения и территорий от  
чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера  
на территории Брянской области**

**I. Общие положения**

**Наименование государственной функции**

1. Осуществление регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Брянской области (далее — государственная функция).

**Наименование исполнительного органа государственной власти,  
выполняющего государственную функцию**

2. Исполнение государственной функции осуществляется отделом государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее — ЧС) департамента региональной безопасности Брянской области, уполномоченным на осуществление данной государственной функции (далее — надзорный орган).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих  
исполнение государственной функции**

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25 декабря 1993 г., № 237);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 1, Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, ст. 3301, Российская газета, № 238-239, 08.12.1994; часть 2, Собрание законодательства РФ, 29.01.1996, № 5, ст. 410, Российская газета, № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996; часть 3, Парламентская газета, № 224, 28.11.2001, Российская газета, № 233, 28.11.2001, Собрание законодательства РФ, 03.12.2001, № 49, ст. 4552; часть 4, Парламентская газета, № 214-215, 21.12.2006, Российская газета, № 289, 28.12.2006, Собрание законодательства РФ, 25.12.2006, № 52 (часть 1), ст. 5496);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, утвержденным Федеральным законом от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Российская газета, № 256, 31.12.2001, Парламентская газета, № 2-5, 05.01.2002, Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, № 1 (часть 1), ст. 1);

Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, утвержденным Федеральным законом от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (Парламентская газета, № 140-141, 27.07.2002, Российская газета, № 137, 27.07.2002, Собрание законодательства РФ, 29.07.2002, № 30, ст. 3012);

Градостроительным кодексом Российской Федерации, утвержденным Федеральным законом от 29 декабря 2004 № 190-ФЗ (Российская газета, № 290, 30.12.2004, Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, Парламентская газета, № 5-6, 14.01.2005);».

Законом Российской Федерации 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» (Собрание законодательства РФ, 13.10.1997, № 41, ст. 8220-8235, Российская газета, № 182, 21.09.1993, Российские вести, № 189, 30.09.1993);

Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (Российская газета, № 250, 24.12.1994, Собрание законодательства РФ, 26.12.1994, № 35, ст. 3648);

Федеральным законом от 22 августа 1995 г. № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей» (Собрание законодательства РФ, 28.08.1995, № 35, ст. 3503, Российская газета, № 169, 31.08.1995);

Федеральным законом от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 18.10.1999, № 42, ст. 5005, Российская газета, № 206, 19.10.1999);

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822, Парламентская газета, № 186, 08.10.2003, Российская газета, № 202, 08.10.2003);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, № 95, 05.05.2006, Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, № 19, ст. 2060, Парламентская газета, № 70-71, 11.05.2006);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, № 266, 30.12.2008, Собрание законодательства РФ, № 52, (часть 1) ст. 6249, Парламентская газета, № 90, 31.12.2008);

Федеральным законом от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (Российская газета, № 255, 31.12.2009, Собрание законодательства РФ, 04.01.2010, № 1, ст. 5);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 225-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте» (Российская газета, № 169, 02.08.2010, Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4194);

Федеральным законом от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений» (Собрание законодательства РФ, 27.06.2016, № 26 (часть 1), ст. 3851, Российская газета, № 139, 28.06.2016);

Указом Президента Российской Федерации от 13 ноября 2012 г. № 1522 «О создании комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций» (Собрание законодательства РФ, 19.11.2012, № 47, ст. 6454);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 ноября 1996 г. № 1340 «О порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (Собрание законодательства РФ, 18.11.1996, № 47, ст. 5334, Российская газета, № 222, 20.11.1996);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 1997 г. № 334 «О Порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (Собрание законодательства РФ, 31.03.1997, № 13, ст. 1545, Российская газета, № 69, 08.04.1997);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 августа 2000 г. № 613 «О неотложных мерах по предупреждению и ликвидации аварийных разливов нефти и нефтепродуктов» (Собрание законодательства РФ, 28.08.2000, № 35, ст. 3582, Российская газета, № 170, 01.09.2000);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2002 г. № 240 «О порядке организации мероприятий по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов на территории Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 22.04.2002, № 16, ст. 1569);

постановлением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2003 г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (Собрание законодательства РФ, 15.09.2003, № 37, ст. 3585, Российская газета, № 184, 16.09.2003);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (Собрание законодательства РФ, 12.01.2004, № 2, ст. 121, Российская газета, № 7, 20.01.2004);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2007 г. № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (Российская газета, № 111, 26.05.2007, Собрание законодательства РФ, 28.05.2007, № 22, ст. 2640);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства РФ, 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1091 «О некоторых вопросах аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя» (Собрание законодательства РФ, 09.01.2012, № 2, ст. 280, Российская газета, № 5, 13.01.2012);

постановлением Правительства Российской Федерации от 8 ноября 2013 г. № 1007 «О силах и средствах единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (Собрание законодательства РФ, 18.11.2013, № 46, ст. 5949);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства РФ, 11.05.2015, № 19, ст. 2825);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2015 г. № 1418 «О государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (Собрание законодательства РФ, 04.01.2016, № 1 (часть 2), ст. 232);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, № 85, 14.05.2009);

приказом генеральной прокуратуры Российской Федерации от 21 апреля 2014 г. № 222 «О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления» (Законность, № 7, 2014);

Законом Брянской области от 30 декабря 2005 года № 122-З «О защите населения и территории Брянской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (информационный бюллетень «Официальная Брянщина», № 2, 20.01.2006);

Указом Губернатора Брянской области от 26 февраля 2013 г. № 174 «О структуре исполнительных органов государственной власти Брянской области» (информационный бюллетень «Официальная Брянщина», № 4, 15.03.2013);

постановлением Правительства Брянской области от 12 мая 2015 г. № 210-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций. Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» (официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>. 15.05.2015);

постановлением Правительства Брянской области от 4 июля 2016 г. № 347-п «Об утверждении Порядка сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Брянской области» (официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>. 06.07.2016);

постановлением Правительства Брянской области от 18 июля 2016 г. № 382-п «О Брянской областной территориальной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>. 21.07.2016);

постановлением Правительства Брянской области от 27 ноября 2017 г. № 595 «О внесении изменений в постановление Правительства Брянской области от 1 августа 2016 г. № 409-п «Об утверждении Порядка организации регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Брянской области» (официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>. 04.08.2016);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области.

#### **Предмет регионального государственного надзора**

4. Предметом регионального государственного надзора является проверка выполнения требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области в отношении следующих объектов надзора:

органов, объектов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления; организаций, создающих силы и средства для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее — ЧС) и входящих в состав звеньев территориальных подсистем единой системы;

иных организаций, на которых возможно возникновение ЧС, влекущих за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности, если они не подлежат федеральному государственному надзору.

#### **Права и обязанности должностных лиц при исполнении государственной функции**

5. Должностные лица надзорного органа при исполнении государственной функции вправе:

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и заверенной в установленном порядке копии распоряжения (приказа) руководителя (заместителя руководителя) органа, осуществляющего региональный государственный надзор, посещать территории, здания, строения, сооружения и помещения, используемые при осуществлении деятельности юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводится проверка, а также проводить их обследование;

запрашивать у объектов надзора документы и информацию, необходимые для организации и проведения проверок выполнения обязательных требований объектом надзора;



выдавать руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям объектов надзора обязательные для исполнения предписания по устранению нарушений в части выполнения требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6. Должностные лица надзорного органа при исполнении государственной функции обязаны: своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Брянской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы объектов надзора, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании распоряжения (приказа) руководителя (заместителя руководителя) надзорного органа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения (приказа) руководителя (заместителя руководителя) надзорного органа и в случаях, предусмотренных абзацами четвертым и пятым пункта 63 настоящего Административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта надзора присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта надзора, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя объекта надзора с результатами проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя объекта надзора с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

не требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей и юридических лиц;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок объекта надзора (при наличии), а также в едином реестре проверок;

### **Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору**

7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта надзора при проведении проверки имеют право: непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от должностных лиц надзорных органов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации и Брянской области;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными надзорными органами в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в органы государственного контроля (надзора) по собственной инициативе;

знакомится с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц надзорных органов;

обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц надзорных органов, повлекшие за собой нарушение прав объекта надзора при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

на возмещение вреда, причиненного при исполнении государственной функции действиями должностных лиц надзорных органов, признанными в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными;

привлечь Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Брянской области к участию в проверке.

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта надзора обязаны:

обеспечить беспрепятственный доступ должностным лицам надзорного органа на территорию, в здания и другие служебные помещения объекта надзора;

обеспечить представление должностным лицам надзорного органа документов и информации, необходимых для проведения проверки, в установленные сроки;

присутствовать, обеспечить присутствие иных должностных лиц или уполномоченных представителей объекта надзора при проведении проверки.

### **Описание результата исполнения государственной функции**

9. Результатом исполнения государственной функции является:

1) составление акта проверки;

2) вынесение предписания об устранении объектом надзора нарушения установленных требований и мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) составление протоколов об административных правонарушениях связанных с нарушениями установленных требований и мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) принятие мер в отношении лица, допустившего нарушение требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области.

10. В случае выявления правонарушений связанных с нарушениями установленных требований и мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера — возбуждение и осуществление производства по делу об административном правонарушении в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **II. Требования к порядку исполнения государственной функции**

### **Порядок информирования об исполнении государственной функции**

11. Сведения о месте нахождения, почтовом адресе, номерах справочных телефонов, официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» надзорного органа, приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

12. Для надзорного органа устанавливается следующий график (режим) работы (по местному времени):

понедельник 8.30 — 17.45

вторник 8.30 — 17.45

среда 8.30 — 17.45

четверг 8.30 — 17.45

пятница 8.30 — 16.30

Продолжительность перерыва рабочего дня для отдыха и питания устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и Брянской области.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы надзорного органа сокращается на 1 час.

13. Надзорный орган осуществляет прием граждан не реже двух раз в неделю из расчета 4 часа в день.

14. Информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется путем:

индивидуального устного и (или) письменного информирования, в том числе с использованием средств телефонной связи;

размещения в доступных для граждан местах информации на стендах надзорных органов и официальных сайтах Правительства Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

15. На информационных стендах надзорного органа размещается следующая информация:

место нахождения надзорного органа;

режим работы надзорного органа, график приема граждан;  
порядок рассмотрения обращений и получения консультаций; образцы заполнения форм документов, необходимых для обращения в надзорный орган;  
порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц надзорного органа;  
план проведения плановых проверок на текущий год;  
текст административного регламента с приложениями.

16. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица надзорного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о надзорном органе, должности, фамилии, имени, отчестве лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица надзорного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

### **Сведения о размере платы за услуги надзорного органа, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по надзору**

17. Государственная функция исполняется надзорным органом на безвозмездной основе.

### **Срок исполнения государственной функции**

18. Общий срок проведения как плановой, так и внеплановой проверки (с даты начала проверки и до даты составления акта по результатам проверки) не может превышать 20 рабочих дней.

19. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

20. В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) надзорного органа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

21. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц надзорных органов, проводящих плановую выездную проверку, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен руководителем надзорного органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов и микропредприятий не более чем на 15 часов.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

22. Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

1) межведомственное информационное взаимодействие надзорных органов с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления государственной функции;

2) учет объектов надзора;

3) планирование проверок;

4) проведение проверок:

— плановых;

— внеплановых;

— документарных;

— выездных;

5) оформление результатов мероприятий по надзору;

6) регистрация и учет проверок;

7) проведение консультаций по исполнению государственной функции и вопросам, входящим в компетенцию надзорных органов.

Блок-схема исполнения государственной функции представлена в приложении № 2к настоящему административному регламенту.

23. При исполнении государственной функции, уполномоченные должностные лица надзорного органа вносят соответствующую информацию в единый реестр проверок в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Межведомственное информационное взаимодействие надзорных органов  
с государственными органами и органами местного самоуправления  
по вопросам предоставления сведений, необходимых  
для осуществления государственной функции**

24. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы и (или) информация, межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для осуществления государственной функции, является наступление срока проведения проверки.

25. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, надзорными органами запрашиваются необходимые документы и (или) информация, включенные в утверждённый распоряжением Правительством Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р перечень, от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, посредством направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

26. В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, соответствующий межведомственный запрос надзорного органа направляется на бумажном носителе в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы и (или) информация.

**Учет объектов надзора**

27. Учет объектов надзора осуществляется путем ведения журнала учета объектов надзора, оформляемого в соответствии с приложением № 3к настоящему административному регламенту.

28. Объекты надзора ежегодно, в срок не позднее 31 декабря, закрепляются за должностными лицами надзорных органов распорядительным документом руководителя надзорного органа.

29. Контрольно-наблюдательные дела по объектам надзора (далее - КНД) формируются на каждый объект надзора и содержат материалы по вопросам организации деятельности в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на объекте надзора, полученные только в официальном порядке.

30. Для формирования, ведения и обновления сведений, содержащихся в КНД, руководителем надзорного органа может быть назначен один или несколько уполномоченных на то сотрудников.

31. Формирование КНД на новый объект надзора осуществляется не позднее десяти дней с момента получения информации о новом объекте.

Порядок хранения КНД определяет руководитель надзорного органа, с учетом оперативного доступа к необходимым материалам.

32. Общие сведения об объекте надзора в течение 30 календарных дней с момента формирования КНД вносятся в журнал учета объектов надзора на основании распорядительного документа руководителя надзорного органа о закреплении соответствующего объекта надзора.

33. КНД включает следующие разделы:

Общие сведения об объекте надзора;

Сведения о надзорных мероприятиях в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проводившихся на объекте надзора за предыдущие 5 лет;

Копии документов переписки с органами управления объекта надзора за предыдущие 5 лет по вопросам защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

Справочный и нормативный материал.

КНД должно иметь внутреннюю опись содержащихся в нем документов.

34. Особенности формирования и ведения КНД на органы местного самоуправления.

КНД должно включать:

В разделе «Общие сведения об объекте надзора»:

карту территории с обозначением наиболее важных с точки зрения надзора объектов;

краткую пояснительную записку с указанием социально-экономической и демографической характеристики территории;

органы власти (структура, с указанием должностей, Ф.И.О. руководителей);

перечень организаций, входящих в состав звеньев Брянской областной территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, (с указанием их юридического адреса, Ф.И.О. руководителей, сферы деятельности).

В разделе «Сведения о надзорных мероприятиях в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проводившихся на объекте надзора» (за предыдущие 5 лет):

экземпляры актов проверок по вопросам защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

предписания, выданные надзорным органом;

копии протоколов об административных правонарушениях, составленных в отношении должностных и юридических лиц;

копии вступивших в силу постановлений судебных органов по делам об административных правонарушениях и сведения об их исполнении; документы, подтверждающие выполнение предписаний.

В разделе «Переписка с органами управления объекта надзора по вопросам регионального государственного надзора» (за предыдущие 5 лет): копии исходящих писем, запросов, методических рекомендаций и т.п. по вопросам выполнения требований законодательства Российской Федерации и Брянской области в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, направленных надзорным органом в адрес объекта надзора;

копии входящей корреспонденции от соответствующего объекта надзора, по вопросам связанным с выполнением требований законодательства Российской Федерации и Брянской области в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В разделе «Справочный и нормативный материал»:

копии титульных листов (с реквизитами согласования и утверждения): паспорта безопасности муниципального образования, планирующих документов в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

документы справочного и нормативного характера по данному объекту надзора;

сведения об оказанной методической помощи со стороны надзорного органа (когда и по каким вопросам оказывалась помощь, результат).

35. Особенности формирования и ведения КНД в отношении организаций, указанных в первом и втором абзацах пункта 4 настоящего Административного регламента.

КНД должно включать:

В разделе «Общие сведения об объекте надзора»:

полное наименование юридического лица, юридический и фактический адрес, карточка организации;

карта-схема подведомственной территории местных органов самоуправления;

должности, фамилии, имена и отчества должностных лиц организации: руководителя, главного инженера, председателя КЧС и ПБ организации, должностного лица — руководителя структурного подразделения, специально уполномоченного на решение вопросов в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

приказы, распоряжения о создании территориального звена РСЧС, нештатных аварийно-спасательных формирований, документы об их обучении;

область производственной или иной деятельности организации;

сведения о вышестоящей в порядке подчиненности организации (если таковая имеется);

копии правоустанавливающих документов (Положения (уставы), решения учредителей, свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство о внесении юридического лица в Единый государственный реестр юридических лиц, лицензия на право деятельности и т.п.).

В разделе «Сведения о надзорных мероприятиях в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проводившихся на объекте надзора» (за предыдущие 5 лет):

экземпляры актов проверок по вопросам защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

предписания, выданные надзорным органом;

копии протоколов об административных правонарушениях, составленных в отношении должностных и юридических лиц;

копии вступивших в силу постановлений судебных органов по делам об административных правонарушениях и документы, подтверждающие их исполнение.

В разделе «Переписка с органами управления объекта надзора по вопросам регионального государственного надзора» (за предыдущие 5 лет):

копии исходящих писем, запросов, методических рекомендаций и т.п. по вопросам выполнения требований законодательства Российской Федерации и Брянской области в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, направленных надзорным органом в адрес руководства организации;

копии входящей корреспонденции от организации по вопросам, связанным с выполнением требований законодательства Российской Федерации и Брянской области в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В разделе «Справочный и нормативный материал»:

копии титульных листов (с реквизитами согласования и утверждения): планирующих документов в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, планов действий по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций и т.д.;

документы справочного и нормативного характера по данному объекту надзора;

сведения об оказанной организации методической помощи со стороны надзорного органа (когда и по каким вопросам оказывалась помощь, результат).

36. КНД подлежит учету по номенклатуре дел в соответствующем надзорном органе, а сведения, содержащиеся в КНД, подлежат уточнению не реже, чем один раз в год.

## Планирование проверок

37. Планирование проверок осуществляется на основе прогнозирования чрезвычайной обстановки на территории Брянской области, анализа произошедших чрезвычайных ситуациях, анализа результатов надзорной деятельности, а также сроков исполнения ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений.

38. Результаты надзорной деятельности должны ежеквартально анализироваться в надзорных органах для последующего их использования в государственном регулировании в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и совершенствования исполнения государственной функции.

39. Анализ результатов исполнения государственной функции является обязательной частью надзорной деятельности и должен охватывать все ее направления.

40. Плановые проверки в отношении объектов надзора, указанных в третьем и четвертом абзацах пункта 4 настоящего административного регламента проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок на текущий календарный год (далее — План), оформляемого в соответствии с приложением № 4 к настоящему административному регламенту.

41. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, надзорный орган направляет проект Плана в органы прокуратуры Брянской области.

42. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, надзорный орган осуществляет доработку проекта Плана с учетом предложений органа прокуратуры, его утверждение и направление в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

43. Утвержденный руководителем надзорного органа План доводится до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте надзорного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо иным доступным способом.

Внесение изменений в План допускается в порядке и по основаниям, установленным законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с обязательным уведомлением органов прокуратуры Брянской области.

44. Плановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся надзорными органами совместно на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного органами прокуратуры Брянской области (далее — ежегодный план). При этом плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления проводится не чаще одного раза в три года.

Надзорные органы направляют в органы прокуратуры Брянской области проекты ежегодных планов проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок.

Порядок формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного сводного плана проведения надзорными органами проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления утвержден приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 21 апреля 2014 г. № 222 «О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) проверок деятельности органов местного самоуправления и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления» (далее — приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 21 апреля 2014 г. № 222).

## Проведение проверок

45. Должностными лицами надзорного органа проводятся плановые и внеплановые проверки в форме документарных и (или) выездных проверок.

46. При исполнении государственной функции должностные лица надзорного органа, уполномоченного на проведение надзорных мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, организуют и проводят проверки:

органов, объектов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления; организаций, создающих силы и средства для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее — ЧС) и входящих в состав звеньев территориальных подсистем единой системы предупреждения и ликвидации ЧС (далее РСЧС);

иных организаций, на которых возможно возникновение ЧС, влекущих за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности, если они не подлежат федеральному государственному надзору.

47. Проверки проводятся должностными лицами надзорного органа на основании распоряжения (приказа) руководителя (заместителя руководителя) надзорного органа, типовая форма которого установлена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»».

48. Для оценки эффективности выполняемых объектом надзора требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера надзорный орган в рамках проверки вправе привлекать в установленном порядке аттестованных экспертов и аккредитованные в установленном порядке экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с объектом надзора, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых объектов надзора.

49. Изданное распоряжение (приказ) о проведении проверки, заверенное печатью надзорного органа, регистрируется в течение 3 рабочих дней с даты его подписания в журнале учета проверок, оформляемом в соответствии с приложением № 5к настоящему административному регламенту.

50. Номер распоряжения (приказа) о проведении проверки должен соответствовать порядковому номеру записи в журнале учета проверок.

51. Уполномоченное должностное лицо надзорного органа не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения (приказа) о проведении проверки вносит в единый реестр проверок следующие сведения:  
информацию о проверке;  
информацию о надзорном органе;  
информацию об объекте надзора, в отношении которого проводится проверка.

При организации и проведении внеплановых проверок по основаниям, указанным в абзаце третьем пункта 63 и пункте 65 настоящего административного регламента, информация, указанная в абзацах втором - четвертом настоящего пункта, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом надзорного органа не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки.

52. В случае последовательного проведения в отношении объекта надзора документарной, а затем и выездной проверок, распоряжение (приказ) о проведении проверки издается на каждый вид проверки.

53. При проведении проверок должностные лица надзорного органа не вправе:  
проверять выполнение объектом надзора требований, не относящихся к полномочиям надзорного органа;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

проверять выполнение требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

проводить проверки без распоряжения (приказа) руководителя (заместителя руководителя) надзорного органа;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора, за исключением случаев проведения такой проверки по основанию причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов производственной среды, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки; осуществлять выдачу объектам надзора предписаний или предложений о проведении мероприятий по контролю за их счет;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган государственного контроля (надзора) после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

## **Проведение плановых проверок**

54. Предметом плановой проверки является выполнение объектом надзора требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

55. Юридическим фактом для проведения плановой проверки является наступление периода времени, в течение которого соответствующим органом надзора запланирована в календарном году проверка объекта надзора.

56. О проведении плановой проверки объект надзора уведомляется не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) руководителя надзорного органа или его заместителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

57. Уполномоченное должностное лицо надзорного органа не позднее дня направления уведомления вносит в единый реестр проверок информацию об уведомлении проверяемого объекта надзора о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

58. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;  
окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

включения организации в состав звена территориальной подсистемы единой системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

государственной регистрации организации, на которой возможно возникновение ЧС, влекущих за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности, если они не подлежат федеральному государственному надзору;

59. В случае невозможности проведения плановой проверки по основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, по истечении срока проверки должностным лицом надзорного органа составляется докладная записка с приложением подтверждающих документов (сведений) и представляется руководителю надзорного органа или его заместителю.

На основании докладной записки должностного лица надзорного органа издается распоряжение или приказ руководителя (заместителя руководителя) надзорного органа, в сферу ведения которого входят вопросы организации и осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Брянской области, об исключении объекта надзора из Плана и в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации направляется в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

## **Проведение внеплановых проверок**

60. Предметом внеплановой проверки является выполнение объектом надзора тех требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, информация о нарушении которых явилась поводом для издания распоряжения (приказа) о проведении внеплановой проверки либо срок устранения которых, согласно ранее выданному предписанию, истек.

61. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в части 2 пункта 63.2, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения 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 орган государственного контроля (надзора).

62. Уполномоченное должностное лицо надзорного органа не позднее дня направления уведомления вносит в единый реестр проверок информацию об уведомлении проверяемого объекта надзора о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

63. Внеплановые проверки проводятся по следующим основаниям:



63.1. Истечение срока исполнения объектом надзора ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения установленных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

63.2. Мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение 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;

63.3. Выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями использование риск-ориентированного подхода при осуществлении государственного контроля (надзора), указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона № 294-ФЗ, параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) критериям риска является основанием для проведения внеплановой проверки;

63.4. Приказ (распоряжение) руководителя надзорного органа, изданного в соответствии с поручениями 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.

64. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 пункта 63.2, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с частью 2 пункта 63.2 являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора) при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

64.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 63.2, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

64.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 63.2, уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля (надзора), может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа государственного контроля (надзора), при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

64.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 63.2, уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля

(надзора) подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 63.2.

По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

64.4. По решению руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

64.5. Орган государственного контроля (надзора), вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом государственного контроля (надзора), в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

65. Если в результате деятельности объекта надзора причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

66. Согласование проведения внеплановой проверки надзорным органом с органами прокуратуры осуществляется в порядке, предусмотренном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

67. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и прилагаемые к нему документы представляются либо направляются надзорным органом в органы прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

68. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения объектом надзора предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного надзорным органом предписания.

69. В случае невозможности проведения внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, должностным лицом надзорного органа составляется докладная записка с приложением подтверждающих документов (сведений) и представляется руководителю надзорного органа или его заместителю.

Докладная записка должностного лица надзорного органа со всеми подтверждающими документами (сведениями) приобщается к КНД.

В случае реорганизации объекта надзора, имеющего ранее выданное предписание, срок исполнения которого объектом надзора истек, надзорным органом не позднее, чем в течение 30 дней с момента составления докладной записки о невозможности проведения внеплановой проверки, в адрес реорганизованного объекта надзора направляется информационное письмо о необходимости выполнения требований законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Брянской области в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с приложением указанного предписания.

70. Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся надзорными органами на основании решения руководителя соответствующего надзорного органа по согласованию с органами прокуратуры, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Брянской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Порядок согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления утвержден приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 21 апреля 2014 г. № 222.

Проведение всех плановых и внеплановых проверок запрещено без их регистрации в установленном порядке в автоматизированной системе «Единый реестр проверок». Правила формирования и ведения единого реестра проверок утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415.

### **Проведение документарных проверок**

71. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах объекта надзора, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, ис-

пользуемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, исполнением предписаний надзорных органов.

72. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом, по месту нахождения надзорного органа.

73. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами надзорного органа в первую очередь рассматриваются документы объекта надзора, имеющиеся в распоряжении органа надзора, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленной в отношении этого объекта надзора государственной функции.

74. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении надзорного органа, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение объектом надзора обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, надзорный орган направляет в адрес объекта надзора мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения (приказа) руководителя органа надзора или его заместителя о проведении проверки.

75. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса объект надзора обязан направить в надзорный орган указанные в запросе документы.

76. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя или уполномоченного представителя объекта надзора. Объекты надзора вправе представить указанные в запросе документы в виде электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в надзорный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Брянской области.

77. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных руководителем или уполномоченным представителем объекта надзора документах, либо несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у надзорного органа и (или) полученным в ходе мероприятия по надзору, информация об этом направляется руководителю объекта надзора с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

78. Руководитель или уполномоченный представитель объекта надзора, представляющие в надзорный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в надзорный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

79. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные документы. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений надзорный орган установит признаки нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, должностные лица надзорного органа вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

80. При проведении документарной проверки должностные лица надзорного органа не вправе требовать у объекта надзора сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля в рамках межведомственного взаимодействия.

### **Проведение выездных проверок**

81. Предметом выездной проверки является проверка соответствия и состояния используемых объектом надзора территории, зданий, строений, сооружений, помещений, объектов и имущества сил и средств предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе: технических систем мониторинга и управления инженерными системами зданий и сооружений, систем обнаружения, оповещения и информирования о чрезвычайных ситуациях, созданных резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, средств индивидуальной защиты, другого оборудования и специальной техники, и принимаемые объектом надзора меры по исполнению обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

82. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) по месту осуществления деятельности объекта надзора.

83. Выездная проверка проводится в случае, если при проведении документарной проверки не представляется возможным:

установить достоверность сведений, содержащихся в распоряжении (приказе) надзорного органа, документах объекта надзора;

оценить соответствие деятельности объекта надзора обязательным требованиям в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера без проведения соответствующего мероприятия по надзору.

84. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения, копии распоряжения (приказа) о проведении выездной проверки и обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица объекта надзора, его уполномоченного представителя с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц надзорного органа, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

85. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта надзора обязаны предоставить должностным лицам надзорных органов, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые объектом надзора при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, в том числе: к техническим системам оповещения и информирования о чрезвычайных ситуациях, созданным резервам материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, средствам индивидуальной защиты, другому оборудованию, специальной технике и имуществу сил и средств предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора) составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган государственного контроля (надзора) в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких 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.

### **Оформление результатов мероприятий по надзору**

86. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностными лицами надзорного органа составляется акт проверки в двух экземплярах, типовая форма которого, утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»», и оформляемого в соответствии с приложением № 6к настоящему административному регламенту.

87. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование надзорного органа, проводившего проверку;
- дата и номер распоряжения (приказа) о проведении проверки;
- фамилия, имя, отчество и должность лица (должностных лиц) надзорных органов, проводившего (проводивших) проверку;
- наименование проверяемого объекта надзора, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или его уполномоченного представителя, присутствовавшего при проведении проверки;
- сведения о привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) экспертных организаций;
- наименование и адрес места нахождения проверенного объекта надзора; дата, время, продолжительность и место проведения проверки; сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях установленных требований и мероприятий защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у объекта надзора указанного журнала;
- подпись (подписи) должностного лица (должностных лиц) надзорных органов, проводившего (проводивших) проверку.

88. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, пояснения должностных лиц объекта надзора по выявленным нарушениям в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, предписания об устранении нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

89. 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 3 рабочих дней после завершения мероприятий по надзору и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта надзора под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица надзорного органа, составившего данный акт (при условии согласия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле надзорного органа.

90. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта надзора под расписку об ознакомлении.

При наличии согласия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица надзорного органа, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю надзорного органа. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица надзорного органа, составившего данный акт, проверяемому объекту надзора способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным объектом надзора.

91. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, в акте проверки делается соответствующая запись, подтверждаемая подписями должностного (должностных) лица надзорного органа, проводившего (проводивших) проверку, и данный акт с копиями приложений направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

92. Второй экземпляр акта проверки хранится в КНД.

93. Учет актов проверок объектов надзора ведется в журналах надзорных органов по учету проверок.

94. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

95. В случае выявления по результатам проверки невыполнения требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера должностное лицо надзорного органа, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

выдать объекту надзора предписание об устранении нарушений установленных требований и мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с указанием сроков их устранения;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

96. Сроки устранения выявленных нарушений в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера устанавливаются должностным лицом надзорного органа с учетом характера нарушений, организационных, технических, материальных факторов, влияющих на их устранение.

Период проведения внеплановой проверки с целью контроля выполнения предписания об устранении нарушений устанавливается должностным лицом надзорного органа с учетом сроков устранения нарушений требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и срока давности привлечения к административной ответственности.

97. При выявлении в ходе проведения проверки нарушений в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера должностным лицом надзорного органа:

руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта надзора выдается предписание об устранении нарушений, в котором устанавливаются сроки устранения нарушений требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

принимаются меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

98. Выданные предписания учитываются в журнале учета проверок. Копия предписания хранится в КНД.

99. В предписании об устранении нарушений указываются:

1) полное наименование объекта надзора, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора;

2) перечень выявленных нарушений и сроки их устранения с указанием нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

3) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с предписанием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора, в отношении которого проводится проверка, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

4) подписи должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) проверку.

100. Подпись (подписи) должностного лица (должностных лиц) надзорного органа в предписании заверяется (заверяются) печатью (печатами) должностного лица (должностных лиц) надзорного органа.

101. Номер предписания состоит из одного числа, соответствующего номеру распоряжения (приказа) о проведении проверки.

102. Дела об административных правонарушениях в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера регистрируются в журнале учета дел об административных правонарушениях, оформляемом в соответствии с приложением № 7 к настоящему Административному регламенту.

103. По окончании проверки должностное лицо надзорного органа в журнале учета проверок объекта надзора производит запись о проведенной проверке.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

104. Должностное лицо надзорного органа по окончании проверки в течение 3 рабочих дней регистрирует проведенную проверку в журнале учета проверок и докладывает вышестоящему руководителю результаты проверки.

105. При осуществлении государственной функции уполномоченные должностные лица надзорных органов вносят в единый реестр проверок следующие сведения:

информацию о результатах проверки — не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки;

информацию о мерах, принятых по результатам проверки, - не позднее 5 рабочих дней со дня поступления такой информации.

106. Объект надзора, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий надзорный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом объект надзора вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо в согласованный срок передать их в надзорный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью объекта надзора.

107. В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом надзорного органа не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации в надзорный орган.

### **Регистрация и учет проверок**

108. Все проверки, проводимые надзорным органом, должны регистрироваться и учитываться.

Регистрация и учет проверок возлагаются на надзорный орган, руководитель (заместитель руководителя) которого издал распоряжение (приказ) о проведении проверки.

109. Проведенная проверка в течение 3 рабочих дней после подписания должностным лицом надзорного органа акта проверки регистрируется в журнале надзорного органа по учету проверок.

Должностное лицо надзорного органа по окончании каждой проверки обязано в течение трех рабочих дней доложить руководителю надзорного органа либо его заместителю в устной форме об исполнении государственной функции с предоставлением материалов проверки. После проверки документов руководитель надзорного органа либо его заместитель ставит соответствующую визу о согласовании на втором экземпляре акта проверки, приобщаемого к материалам КНД.

110. В каждом надзорном органе обязанности по ведению делопроизводства при проведении проверок, а также контроля за указанным делопроизводством включаются в должностные обязанности одного или нескольких должностных лиц надзорного органа. В надзорном органе предусматривается ведение:

журнала учета объектов надзора;

журнала учета проверок;

журнала учета дел об административных правонарушениях;

учетные карточки личной консультации гражданина, оформляемые в соответствии с приложением № 8 к настоящему административному регламенту.

В журналах, за исключением журнала учета объектов надзора, ведется сквозная нумерация в течение года, начиная с первого числа наступившего года.

111. Допускается ведение журналов в электронном виде при условии ежемесячного сохранения на магнитном носителе и ежегодной архивации на бумажном носителе (с нарастающим итогом с начала календарного года в течение 5 лет).

112. Срок ведения журналов — 5 лет, хранения окончанных журналов — 3 года, журналы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью надзорного органа.

113. Порядок хранения журналов (магнитных и бумажных носителей) при ведении журналов в электронном виде), КНД, определяется распоряжением руководителя надзорного органа с учетом организации делопроизводства в надзорном органе и возможности оперативного доступа к необходимым материалам.

#### **Проведение консультаций по исполнению государственной функции и вопросам, входящим в компетенцию надзорных органов**

114. Консультации по вопросам исполнения государственной функции надзорного органа предоставляются должностными лицами надзорного органа.

Консультации предоставляются гражданам и организациям, а также их законным представителям в устном или письменном виде.

115. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефонной связи, посредством электронной почты, а при получении письменного запроса — в письменной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о рассмотрении обращений граждан.

116. Время консультирования устанавливается руководителем надзорного органа не менее четырех часов в рабочую неделю и размещается на стенде надзорного органа в доступном для граждан месте.

117. Консультирование граждан при личном обращении осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц надзорного органа.

118. Лицам, желающим получить консультацию по вопросам исполнения государственной функции, предоставляется право ее получения в порядке очереди.

119. Должностное лицо надзорного органа, осуществляющее консультирование, узнает у гражданина фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), существо вопроса, мотивы обращения.

120. Должностное лицо надзорного органа, осуществляющее консультирование, дает с согласия граждан устный ответ по существу каждого поставленного вопроса или устное разъяснение, куда и в каком порядке им следует обратиться. Содержание устной консультации заносится в учетную карточку личной консультации гражданина.

121. При невозможности решить поставленные вопросы во время консультации, а также при несогласии гражданина на устный ответ дается письменный ответ по существу поставленных на консультации вопросов.

122. В случае необходимости подробного ознакомления с представленными или упомянутыми во время консультации документами, а также в иных обоснованных случаях проведение консультации может быть перенесено. Дата повторной консультации регистрируется в журнале учета консультаций.

123. В ходе личного приема на консультацию от граждан, обратившихся в надзорный орган, могут быть получены письменные обращения по вопросам осуществления государственной функции, которые подлежат регистрации и рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

124. Ответ на письменное обращение, в том числе обращение, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется должностным лицом надзорного органа в течение 30 дней со дня регистрации обращения заинтересованного лица по почтовому (электронному) адресу, указанному в обращении.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса руководитель надзорного органа или его заместитель вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока рассмотрения заявителя, направившего запрос.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию надзорного органа, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в соответствующий орган или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным абзацем 4 настоящего пункта, невозможно направление жалобы на рассмотрение в соответствующий орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном законодательством Российской Федерации порядке в суд.

#### **IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органов, осуществляющих региональный государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений**

126. Контроль за исполнением государственной функции надзорным органом осуществляется заместителем Губернатора Брянской области, курирующим надзор в сфере региональной безопасности Брянской области.

127. В целях установления фактического положения и оценки результатов деятельности надзорного органа за организацией и исполнением государственной функции, определения уровня профессиональной подготовки, качества выполнения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Брянской области, выявления недостатков в практической деятельности надзорного органа, оказания помощи в их устранении, изучения, обобщения и распространения новых методов работы проводится текущий контроль.

128. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами надзорного органа государственной функции, а также принятием ими решений осуществляется руководителем надзорного органа и уполномоченными им должностными лицами.

129. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление текущего контроля, утверждается приказом (распоряжением) руководителя надзорного органа.

130. Текущий контроль осуществляется путем:

проведения правовой экспертизы проектов решений и документов надзорного органа, подготовленных в рамках исполнения государственной функции;

проведения проверок и оценки полноты и законности исполнения требований законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Брянской области, регламентирующих деятельность по организации и осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

131. С целью оценки результатов работы по отдельным направлениям деятельности, а также для проверки информации, изложенной в жалобах, заявлениях, обращениях на действия (бездействия) должностных лиц надзорных органов проводятся целевые проверки.

**Ответственность должностных лиц органов, осуществляющих  
региональный государственный надзор в области защиты населения  
и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,  
за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые)  
ими в ходе исполнения государственной функции**

132. Должностные лица надзорного органа за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

133. Персональная ответственность за исполнение государственной функции закрепляется в функциональных обязанностях должностных лиц надзорного органа.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля  
за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан,  
их объединений и организаций**

134. Контроль за предоставлением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме направления обращений в Правительство Брянской области.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) надзорных органов,  
а также их должностных лиц**

**Информация для объектов надзора об их праве на досудебное  
(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений,  
принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции**

135. Объект надзора имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе исполнения государственной функции решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц надзорных органов.

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

136. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействия) должностных лиц надзорных органов и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе исполнения государственной функции.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается**

137. Если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

138. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица надзорного органа, а также членов его семьи,



должностное лицо надзорного органа вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

139. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

140. Если в жалобе заявителя, содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо надзорного органа вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

141. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

142. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

### **Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

143. Основанием для начала административных процедур досудебного обжалования является несогласие объекта надзора с результатом исполнения государственной функции.

144. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц надзорных органов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации к вышестоящему в порядке подчиненности надзорному органу или в судебном порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

145. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, в который направляется жалоба, либо должность, фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии) соответствующего должностного лица;

2) наименование, сведения о месте нахождения объекта надзора либо фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии) уполномоченного представителя заявителя, а также почтовый адрес и адрес (адреса) электронной почты (при наличии), по которым должен быть направлен ответ;

3) наименование органа, исполняющего государственную функцию, фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии) должностного лица органа, исполняющего государственную функцию, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

4) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию;

5) доводы, на основании которых объект надзора не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию;

6) личную подпись заявителя и дату.

146. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к нему документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к жалобе, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

### **Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

147. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

### **Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба объекта надзора в досудебном (внесудебном) порядке**

148. Жалоба объекта надзора на действия (бездействие) надзорных органов, ее должностных лиц, а также принимаемые ими решения при исполнении государственной функции может быть направлена руководителю надзорного органа.

### **Сроки рассмотрения жалобы**

149. Общий срок рассмотрения жалобы составляет 30 дней со дня ее регистрации и завершается датой письменного ответа гражданину.

В случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления, иные организации либо должностным лицам срок рассматриваемой жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением гражданина, направившего жалобу.

### **Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

150. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, руководитель надзорного органа или его заместитель:

признает правомерными действия (бездействие) и принятые решения в ходе исполнения государственной функции;

признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

151. Результатом рассмотрения жалобы может быть полное, частичное удовлетворение заявленных претензий, либо отказ в их удовлетворении с обоснованием причин.

152. Если в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц надзорных органов жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе исполнения государственной функции, повлекшие за собой жалобу гражданина.

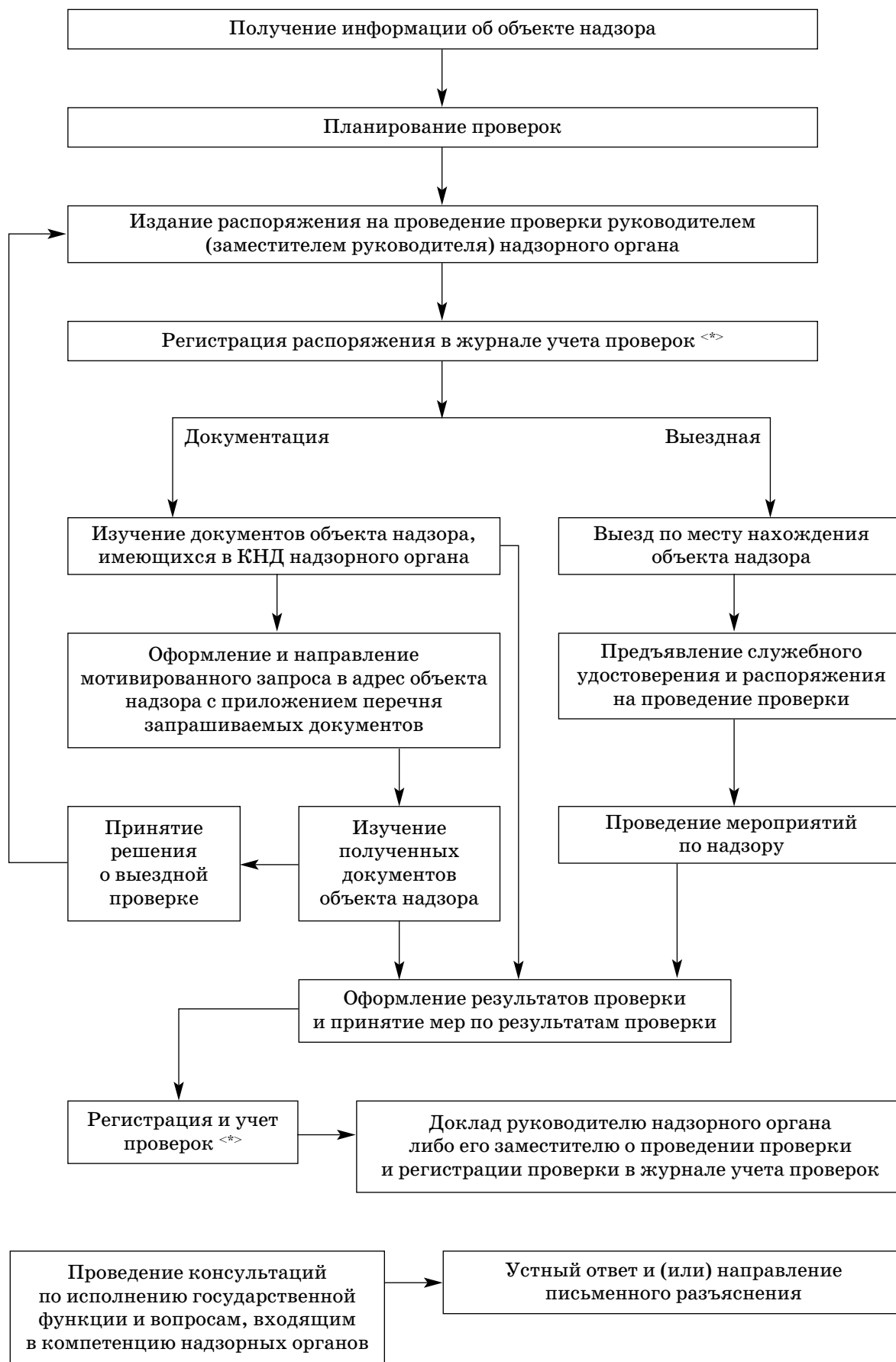
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**исполнительных органов государственной власти Брянской области, осуществляющих региональный государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Брянской области и исполнительного органа государственной власти Брянской области, осуществляющего координацию их деятельности**

№ п/п	Наименование	Место нахождения, почтовый адрес, номер справочного телефона и телефона-автоинформатора, официальный сайт в сети Интернет
1	Отдел государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера департамента региональной безопасности Брянской области.	241002, г. Брянск, проспект Ленина, 33, каб. 129. тел. (4832) 64-22-17 WWW: <a href="http://www.edu32.ru/">http://www.edu32.ru/</a>

**БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**



<\*> Внесение соответствующей информации в единый реестр проверок.

**ДЕПАРТАМЕНТ РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Отдел государственного надзора в области защиты населения  
и территорий**

**Журнал учета объектов надзора**

Начат: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Окончен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

На \_\_\_\_\_ листах <\*>

№ п/п	Наименование объекта надзора	Адрес фактического осуществления деятельности	Основной государствен- ный регистра- ционный номер (ОГРН)	Идентифика- ционный номер налого- плательщика (ИНН)	За кем закреплен объект надзора	Номер КНД	Отметка о прекращении существования (эксплуатации) объекта надзора	Сроки и виды проводимых мероприятий по надзору									
								20__ г.	20__г. .	20__г. .	20__г. .	20__г. .	20__г. .	20__г. .	20__г. .	20__г. .	20__г. .
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

<> Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью надзорного органа.

**ДЕПАРТАМЕНТ РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Отдел государственного надзора в области защиты населения  
и территорий**

Утверждаю \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы  
руководителя надзорного органа)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН**  
**проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**  
на 20 \_\_\_\_ год

№ п/п	Наименование объекта надзора, деятельность которого подлежит проверке	Адрес		Основной государственный регистрационный номер (ОГРН, ОГРНИП)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки			Дата начала проведения проверки	Срок проведения плановой проверки (рабочих дней)	Форма проведения проверки (документарная, выездная, документальная и выездная)	Наименование надзорного органа, осуществляющего проверку	Информация о назначении административного наказания или решения о приостановлении (или) аннулировании лицензий, даты их вступления в законную силу и даты окончания проведения проверки, по результатам которой они приняты
		Места нахождения юридического лица	Места фактического осуществления деятельности				дата государственной регистрации объекта надзора	дата окончания последней проверки	дата начала осуществления объема надзора					

**ДЕПАРТАМЕНТ РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Отдел государственного надзора в области защиты населения  
и территорий**

Утверждаю \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы  
руководителя надзорного органа)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**ПЛАН**  
**проведения плановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления**  
**на 20 \_\_\_\_ год**

Наименование органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления	Адрес места нахождения органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки	Дата начала проведения проверки	Срок проведения плановой проверки	Наименование органа контроля (надзора), с которым проверка проводится совместно

**ДЕПАРТАМЕНТ РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Отдел государственного надзора в области защиты населения  
и территорий**

**Журнал учета проверок**

Начат: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Окончен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

На \_\_\_\_\_ листах <\*>

№ п/п	Наименование объекта надзора	Адрес фактического осуществления деятельности	Номер КНД, где хранятся документы	Номер и дата распоряжения о проведении проверки	Вид проверки. Дата начала и окончания проверки	Номер и дата составления акта проверки соблюдения требований в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера	Номер, дата предписания (предписаний), выданного по результатам мероприятий по надзору	Выявлено нарушений по результатам проведения плановых и внеплановых проверок	Выявлено нарушений по результатам внеплановых проверок, которые не устранены в установленные предписаниями сроки, всего	Устранено нарушений в установленные предписаниями сроки по результатам внеплановых проверок, всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

<\*> Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью надзорного органа.

\_\_\_\_\_ (наименование органа государственного контроля (надзора))

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**  
**органом государственного контроля (надзора) юридического лица,**  
**индивидуального предпринимателя**

№ \_\_\_\_\_

По адресу/адресам:

\_\_\_\_\_ (место проведения проверки)

На основании:

\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена \_\_\_\_\_ проверка  
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)  
в отношении: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя)

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)

Акт составлен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа государственного контроля (надзора))

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):  
(заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

\_\_\_\_\_ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

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

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора)(с указанием реквизитов выданных предписаний):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), 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)

**ДЕПАРТАМЕНТ РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Отдел государственного надзора в области защиты населения  
и территорий**

**Журнал учета дел  
административных правонарушений**

Начат: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Окончен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

На \_\_\_\_\_ листах <\*>

№ п/п	Дата регистрации и номер дела об административном правонарушении	Основание привлечения к административной ответственности (указывается статья и часть статьи Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях)	Кто и когда составил административный протокол	Должность, фамилия, имя, в отношении которого составлен протокол (наименование юридического лица)	Наименование объекта надзора, на котором допущено нарушение	Кем и когда рассмотрено дело об административном правонарушении, результат	Номер постановления и дата его вынесения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

<\*> Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью надзорного органа.

**ДЕПАРТАМЕНТ РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Отдел государственного надзора в области защиты населения  
и территорий**

241002 г. Брянск, проспект Ленина, д. 33, каб. 129

**Учетная карточка личной консультации гражданина**

№ \_\_\_\_\_

Дата проведения консультации \_\_\_\_\_

Консультацию проводил \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии)  
должностного лица надзорного органа, проводившего консультацию)

Фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) гражданина \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность гражданина \_\_\_\_\_

Повторность: Да/Нет/Количество обращений гражданина \_\_\_\_\_

Краткое содержание консультации \_\_\_\_\_

Результаты консультации \_\_\_\_\_

Направление в организацию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица надзорного органа, проводившего консультацию)



# ДЕПАРТАМЕНТ РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от 12.03.2018 года

г. Брянск

№ 57

### Об утверждении Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования и повышения квалификации «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Брянской области» в новой редакции

Руководствуясь Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в целях организации осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования и повышения квалификации «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Брянской области»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования и повышения квалификации «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Брянской области» в новой редакции.

2. Положение о закупках товаров, работ, услуг государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования и повышения квалификации «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Брянской области», утвержденное приказом департамента региональной безопасности Брянской области от 27.12.2016г. № 20 считать утратившим силу с даты опубликования в единой информационной сети в сфере закупок Положения, утвержденного п. 1 настоящего приказа.

3. Государственному бюджетному учреждению дополнительного профессионального образования и повышения квалификации «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Брянской области» разместить настоящий приказ в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня его утверждения.

4. Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования и повышения квалификации «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Брянской области» в новой редакции, утвержденное п. 1 настоящего приказа вступает в силу с даты его опубликования в единой информационной сети в сфере закупок.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента

С. П. СЕДЯКИН

Приложение к приказу департамента  
региональной безопасности Брянской области  
от 12.03.2018г. № 57

### Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования и повышения квалификации «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Брянской области» 2018 г.

#### Оглавление

1	Термины и определения	82
2	Предмет и цели регулирования	83
3	Правовые основы закупок	84
4	Информационное обеспечение закупок	84

5	Положение о единой закупочной комиссии	86
6	Договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	88
7	Заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по результатам проведения закупки	92
8	Особенности исполнения договора	94
9	Извещение о проведении закупки и документация о закупке	94
10	Порядок определения начальной (максимальной) цены (НМЦ)	96
11	Требования к участникам закупок	97
12	Права и обязанности участника процедуры проведения закупки	98
13	Условия допуска к участию в закупках	98
14	Способы закупок	99
15	Конкурс	99
16	Аукцион (электронный аукцион)	104
17	Порядок подачи заявок на участие в аукционе и их рассмотрения. Порядок проведения аукциона	105
18	Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе, их рассмотрение. Порядок проведения электронного аукциона	107
19	Запрос котировок, в том числе запрос котировок в электронной форме	108
20	Закупки у единственного поставщика	111
21	Порядок закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	113
22	Особенности проведения закупок в электронной форме	113
23	Установление приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами	113
24	Контроль и обжалование процедур закупки	115
25	Заключительные положения	115

## 1. Термины и определения

**Заказчик** — Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования и повышения квалификации «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Брянской области» с намерениями осуществить закупку в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**Закупка** — предусмотренная настоящим Положением совокупность действий заказчика с целью приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг для собственных нужд, состоящая из трех стадий:

- отбор поставщика (для конкурентных способов закупок);
- заключение договора (для всех способов закупок);
- исполнение обязательств по договору (для всех способов закупок).

**Способы закупок товаров, работ, услуг:**

**Конкурс** — способ закупки, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

**Аукцион** (в т.ч. электронный аукцион) — способ закупки, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

**Запрос котировок** (в т.ч. запрос котировок в электронной форме) — способ закупки, при котором информация о закупаемых для обеспечения государственных нужд товарах, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

**Закупка у единственного поставщика** (подрядчика, исполнителя) — способ закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с одним поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных способов закупок.

**Запрос предложений** — процедура, с целью определения начальной (максимальной) цены договора и (или) минимальной цены для проведения процедуры закупки продукции либо для определения круга участников закрытой процедуры закупки.

**Предполагаемый участник** — любое подавшее заявку на участие в закупке юридическое или физическое лицо, или несколько юридических или физических лиц, выступающих на стороне одного юридического или физического лица, поданная заявка на участие в закупке которого находится на стадии до признания ее соответствующей требованиям документации о закупке.

**Участник закупки (непосредственный участник)** — любое подавшее заявку на участие в закупке юридическое или физическое лицо, или несколько юридических или физических лиц, выступающих на стороне одного юридического или физического лица, заявка на участие в закупке которого признана соответствующей требованиям документации о закупке.

**Специализированная организация** — юридическое лицо, выполняющее функции заказчика в соответствии с полномочиями, переданными ему по договору заказчиком.

**Уполномоченный орган** — юридическое лицо, которое в силу решения о его создании либо передаче ему полномочий заказчика осуществляет функции по закупке товаров, работ, услуг для нужд заказчика, включая подготовку и размещение извещения и документации о закупке, организацию приема заявок на участие, определение участников по соответствию их заявок требованиям извещения, документации о закупке и отбор поставщика, подрядчика, исполнителя в порядке, определенном настоящим Положением.

**Организатор закупки** — заказчик, специализированная организация или уполномоченный орган.

**Победитель торгов** — участник закупки, сделавший наилучшее для заказчика предложение в соответствии с критериями и условиями документации о закупке либо приравненный к нему участник, с которым по результатам состоявшейся закупки заключается договор.

**Лот** — неделимый предмет или объем закупаемых товаров, работ, услуг в рамках одной процедуры закупки.

**Закупочная комиссия (комиссия)** — действующий на постоянной основе коллегиальный орган организатора закупки, осуществляющий полномочия по проверке и оценке заявок на участие в закупках по отбору поставщика в соответствии с порядком и критериями, установленными в извещении/документации на проведение торгов.

**Шаг аукциона** — интервал денежных единиц, в пределах которого участник аукциона может предлагать свою цену.

**Документация о закупке** — комплект документов (конкурсная документация, аукционная документация, документация о запросе котировок, запросе предложений), содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в закупке, правилах оформления и подачи заявок участие в закупке, критериях отбора поставщика, об условиях договора, заключаемого по результатам закупки.

**Единая информационная система в сфере закупок (ЕИС)** — совокупность содержащейся в базах данных информации, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение и предоставление ее с использованием официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Электронная торговая площадка (ЭТП)** — сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся процедуры закупки в электронной форме в режиме реального времени.

**Оператор электронной площадки** — российское юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, являющиеся законными правообладателями размещенной в сети «Интернет» информационной системы общего пользования, с использованием которой участники электронного взаимодействия посредством обмена информацией проводят закупки в электронной форме.

**Электронный документ** — информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

**Процедура закупки в электронной форме** — процедура закупки, осуществляемая на ЭТП.

**ЭЦП** — электронная цифровая подпись.

**День** — календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

## 2. Предмет и цели регулирования

2.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд заказчика, в целях:

— создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с наименьшими затратами, наилучшими качественными и потребительскими характеристиками, обладающими свойствами достаточности;

- обеспечения целевого и эффективного использования средств;
- реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- развития и стимулирования добросовестной конкуренции;
- обеспечения информационной открытости закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2.2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- 2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если условиями его предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- 7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка — участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
- 8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- 9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
- 10) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе».

### **3. Правовые основы закупок**

3.1. Заказчик при осуществлении предусмотренной настоящим Положением деятельности соблюдает следующие требования:

3.1.1. руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон 223-ФЗ), Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

3.1.2. соблюдает обусловленные Правительством Российской Федерации требования:

- приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами;
- об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, осуществляемой отдельными заказчиками.

3.2. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность заказчика, и содержит требования к порядку определения способов закупки, подготовки и проведения процедур закупки, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные действия, связанные с обеспечением закупки.

3.3. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в ЕИС, в соответствии с Федеральным законом 223-ФЗ, не позднее 15 дней со дня их принятия (утверждения).

### **4. Информационное обеспечение закупок**

4.1. Размещаются в ЕИС:

- Положение о закупке и вносимые в него изменения;
- планы закупок;
- иная информация о закупках, подлежащая размещению в ЕИС, в соответствии с Федеральным законом 223-ФЗ и настоящим Положением.

4.2. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, форма и сроки размещения его в ЕИС, осуществляются в соответствии с требованиями, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» (далее — Правила).

План закупок должен содержать следующие сведения:

- наименование, адрес местонахождения, телефон и адрес электронной почты заказчика (при их наличии);

- порядковый номер, который формируется последовательно с начала года;
- предмет договора с указанием идентификационного кода закупки в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением классов, подклассов, групп, подгрупп и Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением групп и подгрупп видов экономической деятельности, классов и подклассов продукции и услуг, а так же видов продукции и услуг;
- минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам), предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости);
- единицы измерения закупаемых товаров (работ, услуг) и код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);
- сведения о количестве (объеме) закупаемых товаров (работ, услуг) в натуральном выражении;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- планируемая дата или период размещения извещения о закупке (год, месяц);
- срок исполнения договора (год, месяц);
- способ закупки;
- сведения о проведении закупки в электронной форме.

4.3. План закупок размещается в ЕИС на срок не менее одного года с помесечной или поквартальной разбивкой. Размещение плана закупки в ЕИС осуществляется в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана закупки, но не позднее 31 декабря текущего календарного года.

4.3.1. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в ЕИС на период от пяти до семи лет.

4.3.2. Заказчик обязан осуществлять корректировку (внесение изменений) в утвержденный план закупки с учетом требований п.8–9 Правил до размещения извещения о закупке товаров, работ, услуг в ЕИС. Корректировка плана закупки осуществляются в следующих случаях:

- а) изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- б) изменения более чем на 10 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;
- в) возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ и услуг в течение планового периода (года), не предусмотренной планом закупок и (или) планом финансовохозяйственной деятельности заказчика.

План закупок с учетом изменений утверждается в том же порядке, что и первоначальный.

4.4. В ЕИС также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- разъяснения документации о закупке;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено настоящим Положением и Федеральным законом 223-ФЗ, за исключением случаев, предусмотренных п.4.11 и п.4.12 настоящего Положения.

4.5. Информация об изменении договора с указанием измененных условий размещается в ЕИС в течение десяти дней со дня внесения изменений в случае, если при исполнении договора изменяются указанные в протоколе, составленном по результатам закупки, следующие условия:

- объем;
- цена договора;
- сроки исполнения договора.

4.6. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС:

- 1) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок;
- 2) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;
- 3) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которых принято решение правительства Российской Федерации;
- 4) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком с субъектами малого и среднего предпринимательства по результатам закупок.

4.7. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений документации размещаются Заказчиком в ЕИС в течение трех дней со дня принятия решения о них.

4.8. Внесение изменений в извещение и документацию о закупке, проводимой в форме открытого конкурса, открытого аукциона (открытого аукциона в электронной форме) по срокам должно быть ис-

полнено с условием, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее пятнадцати дней. Соблюдение данного условия обеспечивается переносом даты окончания подачи заявок на участие.

4.9. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС не позднее трех дней со дня их подписания.

4.10. Вся информация, размещаемая Заказчиком в ЕИС, может быть также размещена на сайте Заказчиком в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае возникновения в ЕИС технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ней в течение более одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Федеральным законом 223-ФЗ и Положением о закупке, размещается заказчиком на своем сайте с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения неполадок и считается размещенной без нарушений.

4.11. Не подлежат размещению в ЕИС:

— информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну, при условии, что они содержатся в сведениях о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

— закупки, информация о которых не подлежит размещению в ЕИС по решению Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона 223-ФЗ.

4.12. Заказчик имеет право не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей (с учетом НДС).

4.13. Размещение в ЕИС информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

4.14. Реестр договоров.

4.14.1. Заказчик размещает информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров в ЕИС.

4.14.2. Размещению подлежит информация по договорам, заключенным после 1 января 2015 года.

4.14.3. Ведения реестра договоров, заключенных заказчиком по результатам закупок, производится в соответствии с Правилами ведения реестра договоров, утвержденными Правительством РФ от 31 октября 2014 г. № 1132:

Срок включения сведений о заключенном договоре в реестр договоров — в течение 3-х рабочих дней с даты его заключения.

Информация о результатах исполнения, изменения или расторжения договора вносится в реестр договоров в течение 10 дней со дня наступления указанных обстоятельств.

4.14.4. В реестр не включаются информация и документы, которые в соответствии с положениями Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не подлежат размещению в ЕИС.

## 5. Положение о единой закупочной комиссии

5.1. Комиссия должна состоять не менее чем из пяти человек.

5.2. В состав Комиссии входят:

- Председатель Комиссии;
- Заместитель председателя Комиссии;
- Члены Комиссии;
- Секретарь Комиссии.

5.3. Членами Комиссии не могут быть:

— физические лица, которые были привлечены в качестве специалистов к проведению экспертной оценки документации о закупках, заявок на участие в закупке, осуществляемой в ходе проведения отбора, оценки соответствия участников закупки дополнительным требованиям,

— физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся 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 руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок,

— физические лица, на которых способны оказывать влияние предполагаемые и непосредственные участники закупок.

5.4. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц, заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются

непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

5.5. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает поступившие заявки на участие в закупках и ценовые предложения;
- принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в закупках лиц, подавших заявки;
- принимает решение по отбору поставщика (подрядчика, исполнителя);
- принимает решение о признании конкурентной процедуры закупки несостоявшейся;
- оформляет результаты процедур закупок протоколом;
- иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

5.6. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов.

5.7. Председатель утверждает повестку заседания и ведет заседание Комиссии.

В отсутствие Председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель Председателя или иное лицо по поручению Председателя Комиссии.

5.8. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- организует работу Комиссии;
- оформляет результаты торгов протоколом и размещает их в ЕИС;
- разрабатывает необходимые типовые формы бланков.

5.9. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

Замена члена Комиссии допускается только по решению руководителя заказчика и оформляется соответствующим приказом.

5.10. Комиссия при осуществлении функций, возложенных настоящим Положением, имеет право:

5.10.1. в случае необходимости привлекать к своей работе специалистов и руководителей структурных подразделений Заказчика;

5.10.2. запрашивать у участников проведения процедуры закупок информацию, подтверждающую соответствие документов, представленных в составе заявки на участие в проведении процедуры закупки, предъявленным требованиям к участнику проведения процедуры закупки, либо к товарам, работам, услугам;

5.10.3. запрашивать оригиналы документов для сличения с копиями, представленными в составе заявки на участие в процедуре проведения закупки. Предоставление оригиналов не требуется в случае предоставления нотариально заверенных копий документов;

5.10.4. реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными правовыми актами Учреждения.

5.11. При осуществлении функций, возложенных на комиссию по проведению закупки, члены комиссии обязаны:

5.11.1. строго соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, настоящее Положение;

5.11.2. лично присутствовать на заседаниях комиссии, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам;

5.11.3. своевременно выносить решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

5.11.4. обеспечивать участникам процедуры проведения закупки равноправные, справедливые, недискриминационные возможности участия в проведении закупок;

5.11.5. незамедлительно информировать председателя комиссии о невозможности принимать участие в работе комиссии в случае установления личной заинтересованности в результатах проведения закупки;

5.11.6. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.12. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, члены комиссии имеют право:

5.12.1. знакомиться с материалами, содержащимися в документации о закупки, заявках на участие в проведении процедуры закупки;

5.12.2. запрашивать информацию у специалистов и руководителей структурных подразделений заказчика о товарах, работах, услугах, требованиях к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, в отношении которых проводится процедура закупки;

5.11.3. в случае несогласия с заключением комиссии, письменно изложить особое мнение, которое прикладывается к протоколу, формируемому в соответствии с настоящим Положением по результатам работы комиссии. Особое мнение члена комиссии не подлежит опубликованию в единой информационной системе.

5.13. При осуществлении функций, возложенных на комиссию, членам комиссии запрещается:

5.13.1. участвовать в переговорах с участниками проведения процедуры закупки;

5.13.2. вскрывать конверты с заявками или электронные файлы с заявками на участие в проведении процедуры закупки до официальной даты вскрытия;

5.13.3. создавать преимущественные условия участия в проведении закупки для нужд заказчика;

5.13.4. принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам;

5.13.5. отказаться от голосования;

5.13.6. предоставлять информацию о ходе проведения процедуры закупки до официального опубликования протоколов подведения итогов процедуры закупки, за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

## **6. Договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг**

6.1. Договор заключается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с учетом настоящего Положения.

6.2. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в случае установления факта:

1) проведения ликвидации предполагаемых и непосредственных участников закупки — юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании предполагаемых или непосредственных участников закупки — юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанными лицами недостоверных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных настоящим Положением;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) наличия у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6) в иных случаях, предусмотренных п. 12 Положения.

6.3. При заключении договора указывается, что цена договора является твердой и определяется на весь срок исполнения договора. При заключении и исполнении договора изменение его условий не допускается, за исключением случаев, предусмотренных п. 7.4 и 7.36. Положения.

6.4. Изменение условий договора при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в следующих случаях:

1) если возможность изменения условий договора была предусмотрена документацией о закупке и договором:

а) при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора;

б) если по предложению заказчика увеличиваются предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов или уменьшаются предусмотренные договором количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на десять процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены договора. При уменьшении, предусмотренных договором, количества товара, объема работы или услуги, стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного договором количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара;

2) изменение в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги;

3) в случае заключения договора с иностранной организацией на лечение гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации цена договора может быть изменена при увеличении или уменьшении по медицинским показаниям перечня услуг, связанных с лечением гражданина Российской Федерации, если данная возможность была предусмотрена договором с иностранной организацией;

4) в случае изменения сроков договора.

6.5. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

6.6. В случае перемены заказчика права и обязанности заказчика, предусмотренные договором, переходят к новому заказчику.



6.7. При исполнении договора (за исключением случаев, в целях защиты основ конституционного строя, обеспечения обороны страны и безопасности государства, защиты внутреннего рынка Российской Федерации, развития национальной экономики, поддержки российских товаропроизводителей, нормативных правовых актов устанавливающих ограничения, условия допуска товаров, происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, для целей осуществления закупок могут быть определены случаи, при которых заказчик при исполнении договора не вправе допускать замену товара или страны происхождения товара) по согласованию заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре. В этом случае соответствующие изменения должны быть внесены заказчиком в реестр договоров, заключенных заказчиком.

6.8. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

6.9. В случае расторжения договора с победителем конкурентных закупок, Заказчик вправе заключить договор в части неисполненных обязательств по поставке товара, выполнения работ, оказания услуг с участником запроса котировок, чья заявка признана соответствующей требованиям Заказчика и содержит лучшее предложение о цене договора после победителя.

6.10. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено договором.

6.11. Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты принятия указанного решения, размещается в единой информационной системе и направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу поставщика (подрядчика, исполнителя), указанному в договоре, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение заказчиком подтверждения о его вручении поставщику (подрядчику, исполнителю). Выполнение заказчиком требований настоящей части считается надлежащим уведомлением поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения заказчиком подтверждения о вручении поставщику (подрядчику, исполнителю) указанного уведомления либо дата получения заказчиком информации об отсутствии поставщика (подрядчика, исполнителя) по его адресу, указанному в договоре. При невозможности получения указанных подтверждения либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении тридцати дней с даты размещения решения заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора в единой информационной системе.

6.12. Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления заказчиком поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора.

6.13. Заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления поставщика (подрядчика, исполнителя) о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения договора устранено нарушение условий договора, послужившее основанием для принятия указанного решения. Данное правило не применяется в случае повторного нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора, которые в соответствии с гражданским законодательством являются основанием для одностороннего отказа заказчика от исполнения договора.

6.14. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным извещением о проведении закупки, требованиям к участникам закупки, к товарам, работам, услугам или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или соответствии товара, работы, услуги.

6.15. Поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, если в договоре было предусмотрено право заказчика принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора.

6.16. Решение поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты принятия такого решения, направляется заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу заказчика, указанному в договоре, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) подтверждения о его вручении заказчику. Выполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) требований настоящей части считается надлежащим уведомлением заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) подтверждения о вручении заказчику указанного уведомления.

6.17. Решение поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора.

6.18. Поставщик (подрядчик, исполнитель) обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления заказчика о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения договора устранены нарушения условий договора, послужившие основанием для принятия указанного решения.

6.19. При расторжении договора в связи с односторонним отказом стороны договора от исполнения договора другая сторона договора вправе потребовать возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного обстоятельствами, являющимися основанием для принятия решения об одностороннем отказе от исполнения договора.

6.20. Информация об изменении договора или о расторжении договора, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее десяти дней, со дня изменения договора или расторжения договора.

6.21. Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, если таковое было предусмотрено документацией о закупке.

6.22. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям 6.23, или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц, а в случае включения гарантийных обязательств на товар, срок банковской гарантии увеличивается на срок гарантийных обязательств.

6.23. Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в установленных в извещении о закупке;

2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;

3) обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;

4) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику;

5) срок действия банковской гарантии с учетом требований 6.22 положения;

6) отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления банковской гарантии по обязательствам принципала, возникшим из договора при его заключении, в случае предоставления банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения договора;

7) установленный Правительством Российской Федерации перечень документов, предоставляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии.

Запрещается включение в условия банковской гарантии требования о представлении заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией.

Заказчик рассматривает поступившую в качестве обеспечения исполнения договора банковскую гарантию в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее поступления.

6.24. Условиями договора, заключаемого по результатам закупки, могут предусматриваться конкретные размеры обеспечения его исполнения в соответствии с настоящим Положением.

6.25. В условиях договора заказчик определяет обстоятельства взыскания неустойки (штрафов, пеней), критерии расчета величины и порядок взыскания.

6.26. В случае если договор будет заключен с физическим лицом, кроме физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя сумма, подлежащая уплате по договору, уменьшается на размер налоговых платежей по обязательствам налогового агента. Заключение договора с физическим лицом осуществляется с условием оформления согласия на обработку его персональных данных.

6.27. В условиях договора заказчик имеет право установить антидемпинговые меры:

6.27.1. Если по результатам состоявшихся закупок победителем предложено снижение НМЦ на 25 и более процентов при условии, что размер ее, в соответствии с документацией о закупке, составляет более 15 млн. руб., договор заключается только после предоставления указанным лицом обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в 1,5 раза размер обеспечения исполнения договора, предусмотренный той же документацией, но не менее чем в. размере предусмотренного договором аванса (при наличии).

6.27.2. Если же, в соответствии с документацией о закупке, размер НМЦ составляет более 15 млн. руб. при тех же прочих условиях, обозначенных в п. 7.21., договор заключается только после предоставления победителем обеспечения исполнения договора в указанном размере или информации, подтверждающей его добросовестность на дату подачи заявки.

Основанием для определения добросовестности участника закупки является информация из реестра договоров/договоров в рамках Федеральных законов 44-ФЗ и 223-ФЗ, подтверждающая один (на выбор участника) из приведенных ниже вариантов условий при одном общем условии, что цена одного из договоров должна составлять не менее 20% цены, по которой участником закупки предложено заключить договор:

— исполнение в течение не менее 1 года до даты подачи заявки на участие в закупке 3 договоров с условием, что все они исполнены без применения неустоек (штрафов, пеней);

— исполнение в течение не менее 1 года до даты подачи заявки на участие в закупке 4 договоров с условием, что не менее 75% их исполнено без применения неустоек.

Предоставление указанной информации о добросовестности участника конкурса осуществляется при подаче заявки на участие в конкурсе. В случае признания Комиссией информации недостоверной — заявка отклоняется, а в случае непредставления информации — договор заключается после предоставления суммы, в 1,5 раза превышающей размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о проведении конкурса, но не менее чем в размере предусмотренного договором аванса (при наличии).

Предоставление указанной информации о добросовестности участника аукциона (электронного аукциона) осуществляется при направлении заказчику подписанного проекта договора. В случае невыполнения данного требования или признания Комиссией информации недостоверной договор с участником, признанным победителем аукциона (электронного аукциона), не заключается, и этот участник признается уклонившимся от заключения договора.

6.28. Перечень случаев одностороннего отказа от исполнения договора, являющихся основаниями, предусмотренными Гражданским кодексом Российской Федерации (далее — ГК РФ) для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, в том числе:

— отказ поставщика передать заказчику товар или принадлежности к нему (пункт 1 статьи 463, абзац второй статьи 464 ГК РФ);

— существенное нарушение поставщиком требований к качеству товара, а именно обнаружение заказчиком неустраняемых недостатков, недостатков, которые не могут быть устранены без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляются неоднократно, либо проявляются вновь после их устранения, и других подобных недостатков (пункт 2 статьи 475 ГК РФ);

— невыполнение поставщиком в разумный срок требования заказчика о доукомплектовании товара (пункт 1 статьи 480 ГК РФ);

— неоднократное нарушение поставщиком сроков поставки товаров, более 2-х раз (пункт 2 статьи 523 ГК РФ);

— отступление подрядчика, исполнителя в работе, услуге от условий договора или иные недостатки результата работы, которые не были устранены в установленный заказчиком разумный срок, либо являются существенными и неустраняемыми (пункт 3 статьи 723 ГК РФ).

6.28. В договор включается обязательное условие об ответственности Заказчика и поставщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

6.29. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, поставщик вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается договором в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от неуплаченной в срок суммы. Штрафы начисляются за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных договором. Размер штрафа устанавливается договором в виде фиксированной суммы, определяемой Заказчиком.

6.30. В случае просрочки исполнения поставщиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком обязательств, предусмотренных договором, Заказчик направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

6.31. Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства, и устанавливается договором в размере, определенном Заказчиком, но не менее чем одна трехсотая действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных договором и фактически исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

6.32. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения поставщиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором. Размер штрафа устанавливается договором в виде фиксированной суммы.

6.33. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

6.34. В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты продукции, о порядке и сроках осуществления Заказчиком приемки продукции в части соответствия их количества, комплектности, объёма требованиям, установленным договором, а также о порядке и сроках оформления результатов такой приёмки. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица, в договор включается обязательное условие об уменьшении суммы, подлежащей уплате физическому лицу, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

6.35. В договор может быть включено условие о возможности одностороннего отказа от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

6.36. При заключении договора Заказчик по согласованию с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота), если это право Заказчика предусмотрено документацией о закупке, проектом договора. При этом цена единицы товара не должна превышать цену единицы товара, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке на участие в закупке или предложенной участником аукциона, с которым заключается договор, на количество товара, указанное в извещении о проведении закупки.

6.37. В договор включается обязательное условие о сроках возврата Заказчиком поставщику денежных средств, внесённых в качестве обеспечения исполнения договора.

6.38. Заказчик имеет право включить в условия документации о закупке обеспечение исполнения обязательств по договору на сумму не превышающую 30% от НМЦ.

6.39. Любые изменения или дополнения к договору должны быть совершены в письменной форме.

## **7. Заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по результатам проведения закупки**

7.1. Проект договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее по тексту — договор) является неотъемлемой частью документации о закупке, размещенной в единой информационной системе.

7.2. Победителем процедуры проведения закупки, в случае заключения договора в письменной форме (порядок заключения договора обязательно прописывается в документации о закупке), в течение двух рабочих дней после опубликования протокола в единой информационной системе, может быть направлен протокол разногласий на проект договора. Протокол разногласий не может содержать предложений об изменении цены (кроме снижения), сроков исполнения договора, объема поставляемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг и других существенных условий, указываемых в документации о закупке либо заявке на участие в процедуре проведения закупки. В случае непредставления в установленные сроки протокола разногласий, договор считается принятым в редакции документации о закупке.

7.3. Заказчик обязан в течение двух рабочих дней с момента получения протокола разногласий рассмотреть данный протокол и внести изменения в проект договора, либо направить мотивированное решение в письменной форме об отказе от внесения изменений в проект договора. Отказ от внесения изменений в проект договора может быть обжалован в судебном порядке. До рассмотрения протокола разногласий Заказчиком, победитель вправе отозвать протокол разногласий полностью либо частично.

7.4. В случае отсутствия разногласий к проекту договора (в течение 3-х рабочих дней с момента опубликования протокола итогов закупки) либо после завершения, предусмотренной настоящим Положением процедуры урегулирования разногласий к договору, победитель процедуры закупки самостоятельно заполняет необходимые реквизиты договора и направляет Заказчику на электронный адрес, указанный в документации о закупке проект договора, за исключением номера и даты договора. Реквизиты договора в обязательном порядке включают в себя технические характеристики товара, работ, услуг, предлагаемых к поставке в строгом соответствии с технической частью документации о закупке и заявки на участие в проведении процедуры закупки. К договору прикладываются сканы документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения договора (при наличии данных условий в договоре).

7.5. В течение 3-х рабочих дней Заказчик рассматривает проект Договора и после согласования, направляет согласованный проект договора с номером и датой договора победителю на электронный адрес, указанный в заявке победителя.

7.6. После согласования проекта договора победитель направляет Заказчику подписанный договор в двух идентичных экземплярах в срок, не превышающий двадцати дней с момента опубликования протокола проведения закупки в единой информационной системе.

7.7. Одновременно с подписанным договором победитель направляет в адрес Заказчика следующие документы:

- документ, подтверждающий полномочия лица на подписание договора;
- платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора;
- другие документы по условиям договора (копии лицензий, разрешительных документов и др.)

7.8. В случае предоставления обеспечения исполнения договора в виде банковской гарантии в случаях, предусмотренном настоящим Положением, победитель одновременно с подписанным договором направляет в адрес Заказчика следующие документы:

- оригинал банковской гарантии;
- заверенную копию лицензии банка.

7.9. В случае не направления Заказчику в установленные настоящим Положением сроки подписанного договора, победитель процедуры размещения закупки считается уклонившимся от подписания договора.

7.10. Договор заключается не ранее десяти дней с момента размещения Протокола о проведении закупки на ЕИС.

7.11. Заключение договора в электронной форме осуществляется в электронной форме с использованием электронной цифровой подписи посредством интерфейса электронной торговой площадки, на которой была произведена процедура закупки, в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

Договор с победителем закупки в электронной форме заключается не ранее 10 дней и не позднее 20 дней со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов, рассмотрения и оценки заявок в электронной форме.

Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня публикации протокола подведения итогов, рассмотрения и оценки заявок в электронной форме размещает в единой информационной системе проект договора без своей подписи, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником закупки в электронной форме, с которым заключается договор, информации о товаре, указанной им в заявке на участие в такой закупке, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке в электронной форме.

Победитель закупки в электронной форме, с которым заключается договор, не позднее 5 рабочих со дня размещения в единой информационной системе заказчиком проекта договора, размещает в единой информационной системе подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя такой закупки, проект договора и предоставляет документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, если это условие предусмотрено документацией о проведении закупки в электронной форме.

Заказчик не позднее пяти рабочих дней с момента размещения в единой информационной системе победителем подписанного проекта договора размещает подписанный подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, договор в единой информационной системе.

При непредставлении заказчику победителем закупки в электронной форме в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

В случае уклонения победителя от заключения договора, сведения о нем включаются в реестр недобросовестных поставщиков; в этом случае:

а) заказчик заключает договор с участником закупки, предложившим равную с предложенной победителем цену договора. Данный участник закупки не вправе отказаться от заключения договора, при этом порядок заключения договора с ним по содержанию, срокам и последовательности действий аналогичен порядку, установленному при заключении договора с победителем закупки, но несоблюдение его не влечет правовых последствий для признания указанного участника уклонившимся от заключения договора и включения сведений о нем в реестр недобросовестных поставщиков. Однако, в случае уклонения его от заключения договора и (или) несоблюдения требований о представлении обеспечения исполнения договора с учетом соблюдения заказчиком указанных выше требований о порядке заключения договора, сведения об этом участнике включаются в реестр недобросовестных поставщиков;

б) при отсутствии участника закупки, приведенном в пп. «а» или уклонении его от заключения договора, заказчик заключает договор с участником, предложение о цене договора которого является лучшим после предложения победителя. Данный участник закупки не вправе отказаться от заключения договора, при этом порядок заключения договора с ним по содержанию, срокам и последовательности действий аналогичен порядку, установленному при заключении договора с победителем закупки, но несоблюдение его не влечет правовых последствий для признания указанного участника уклонившимся от заключения договора и включения сведений о нем в реестр недобросовестных поставщиков. Однако, в случае его уклонения от заключения договора и (или) несоблюдения требований о представлении обеспечения исполнения договора с учетом соблюдения заказчиком указанных выше требований о порядке заключения договора, сведения об этом участнике электронного аукциона включаются в реестр недобросовестных поставщиков;

в) При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника требованиям документации, с таким участником заключается договор.

В случае отсутствия заявок от участников или отклонения всех заявок, Заказчик в праве разместить повторную процедуру закупки.

4) Условие документации об обеспечении исполнения договора не выполняется, если победителем в закупке или участником закупки, с которыми заключается договор, является бюджетное учреждение.

Дополнительное подписание договора в бумажном виде производится по просьбе победителя процедуры проведения закупки или Заказчика. Договор, подписанный в электронной форме с использованием электронной цифровой подписи и договор, подписанный в бумажном виде, имеют равную юридическую силу. Документы, подтверждающие обеспечение исполнения договора, представляются в электронном виде, подписанные электронной цифровой подписью участника проведения процедуры закупки или лица, уполномоченного участником проведения процедуры закупки. В течение 7 (семи) рабочих дней с момента предоставления обеспечения исполнения договора в электронной форме также в адрес Заказчика

предоставляются документы, подтверждающие обеспечение исполнения договора в бумажной форме (оригинал платежного поручения либо оригинал банковской гарантии с приложением, указанных в пункте 8.8 настоящего Положения документов).

## **8. Особенности исполнения договора**

8.1. Исполнение договора — комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая:

взаимодействие с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по вопросам исполнения договора; может включать — экспертизу представленных поставщиком результатов договора (его отдельных этапов приемку результатов договора (его отдельных этапов исполнения Заказчиком обязательства по оплате товара, работ, услуг;

изменение, расторжение договора, применение мер ответственности, предусмотренных договором.

8.2. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку в соответствии с настоящим разделом Положения.

8.3. Экспертиза представленных результатов договора может проводиться на предмет их соответствия условиям договора. К проведению экспертизы результатов договора ответственным структурным подразделением Заказчика могут привлекаться независимые эксперты, экспертные организации. Для проведения экспертизы независимые эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика и исполнителя договора дополнительные материалы, относящиеся к предмету договора и его результату. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается независимым экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации. Заключение должно быть объективным и аргументированным. В случае если по результатам экспертизы установлено несущественное отклонение результатов договора от его требований, в заключении могут содержаться предложения об устранении такого отклонения.

8.4. По решению Заказчика для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия. Приемочная комиссия должна состоять не менее чем из 5 (пяти) членов. Председателем приемочной комиссии является руководитель структурного подразделения Заказчика, являющегося инициатором закупки, или уполномоченный им работник.

8.5. Приемка результатов договора (его отдельных этапов) осуществляется в порядке и сроки, установленные договором, и оформляется документом о приемке либо в те же сроки заказчик направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) письменный мотивированный отказ от подписания такого документа.

8.6. Заказчик, приемочная комиссия отказывают в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов условиям договора, за исключением случая несущественного отклонения результатов договора от его требований, которые были устранены исполнителем договора.

8.7. С даты подписания документа о приемке у Заказчика возникает обязательство оплатить поставленную в соответствии с договором продукцию в предусмотренные договором сроки.

## **9. Извещение о проведении закупки и документация о закупке**

9.1. Извещение о проведении закупки

В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

9.2. Документация о закупке

9.2.1. Документация о закупке утверждается руководителем заказчика и включает в себя:

- 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 участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке

9.2.2. При описании предмета закупки заказчик обязан руководствоваться следующими правилами:

а) не допускать объединения в предмет закупки товаров, работ, услуг технологически и функционально не связанных между собой товаров, работ, услуг;

б) описание объекта закупки должно носить объективный характер. В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости). В описании объекта закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание характеристик объекта закупки. Документация о закупке может содержать указание на товарные знаки в случае, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставки которых не являются предметом договора. При этом обязательным условием является включение в описание объекта закупки слов «или эквивалент», за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

в) использование, если это возможно, при составлении описания объекта закупки стандартных показателей, требований, условных обозначений и терминологии, касающихся технических и качественных характеристик объекта закупки, установленных в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о техническом регулировании. Если заказчиком при описании объекта закупки не используются такие стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, обозначений и терминологии;

г) описание объекта закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии;

д) документация о закупке может содержать изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку, окончательное предложение, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается договор;

е) документация о закупке должна содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается договор, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается договор;

ж) 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 описанием объекта закупки.

## 10. Порядок определения начальной (максимальной) цены (НМЦ)

10.1. Под НМЦ понимается предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в извещении и документации о закупке.

10.2. Определение НМЦ производится расчетным способом.

10.3. При расчете НМЦ используются следующие методы:

1) Нормативный метод, под которым понимается расчет цены договора на основе нормативов. Нормативный метод применяется в случае, если правовыми актами установлены нормативы в отношении закупаемых товаров, работ, услуг (в том числе их предельная стоимость, объем, качество);

2) Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) информация о ценах товаров, работ, услуг должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг, а также информация, полученная в результате размещения запросов цен товаров, работ, услуг.

К общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг, которая может быть использована для целей определения начальной (максимальной) цены договора, относятся:

1) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в договорах, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами (реестр контрактов);

2) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

3) информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;

4) информация о котировках на электронных площадках;

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

6) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;

7) информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, или законодательством иностранных государств;

8) информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика, в том числе на основании договора, при условии раскрытия методологии расчета цен, иные источники информации.

Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора.

По результатам проведенного отбора рекомендуется исходить из необходимости использования в расчетах не менее трех цен товара, работы, услуги, предлагаемых различными поставщиками, производителями (подрядчиками, исполнителями). Полученная ценовая информация используется для определения и обоснования НМЦ.

3) Тарифный метод - цена договора определяется в соответствии с установленным тарифом (ценой) товара (работы, услуги), если цены на предмет закупки подлежат государственному регулированию.

4) Проектно-сметный метод, который заключается в определении НМЦ на выполнение работ на текущий (капитальный) ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

К источникам информации, которые могут быть использованы для целей определения НМЦ, относятся данные государственной статистической отчетности, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе заказчика, и иные достоверные источники информации.

Заказчик при расчете НМЦ и (или) минимальной цены для проведения процедуры закупки вправе использовать один или несколько приведенных выше методов.

Цена договора, предлагаемая участником закупки, не может превышать НМЦ, указанную в документации о закупке.



## 11. Требования к участникам закупок

11.1. Участник закупки должен соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

При осуществлении закупок с применением конкурентных процедур устанавливаются следующие требования к участникам закупки:

1) соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) отсутствие до окончания срока подачи заявок данных о возбуждении процедуры ликвидации (в отношении подавшего заявку на участие в закупках юридического лица) или решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства (в отношении подавшего заявку на участие в закупке юридического лица или индивидуального предпринимателя);

3) отсутствие до окончания срока подачи заявок данных о приостановлении деятельности подавшего заявку на участие в закупке лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) наличие в составе заявки декларации об отсутствии у предполагаемого участника закупки и у его должностных лиц конфликта интересов с сотрудниками заказчика;

5) отсутствие у лица, подавшего заявку на участие в закупке, задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Лицо, подавшее заявку на участие в закупке, признается соответствующим предъявляемому к участнику закупки требованиям в случае, если до окончания срока подачи заявок на участие в закупке вопрос о наличии указанной задолженности проходит процедуру обжалования в установленном законом порядке;

6) наличие в составе заявки на участие в конкурсе или аукционе документов, подтверждающих внесение денежных средств в качестве ее обеспечения, в том числе соответствующее платежное поручение или заверенная банком копия его;

7) обладание участником 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, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

8) отсутствие в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральными законами 44-ФЗ и 223-ФЗ.

9) отсутствие у участника закупки — физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица — участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), 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;

10) участник закупки не является офшорной компанией.

11.2. При проведении закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, начальная (максимальная) цена, которой превышает три миллиона рублей, заказчиком могут быть установлены следующие требования:

11.2.1. о наличии за последние три года, предшествующие проведению закупки, опыта исполнения не менее двух аналогичных договоров поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, стоимостью не менее тридцати процентов начальной максимальной цены договора, установленной документацией о закупке;

11.2.2. о регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее, чем за один год до даты размещения извещения о проведении закупки в единой информационной системе.

При установлении требования, предусмотренного пунктом 11.2.1. настоящего Положения, к работам по проведению ремонта зданий, включающих работы, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации установлены требования о наличии допуска к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, либо лицензии на деятельность по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений, аналогичными работами будут считаться только работы, для производства которых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требуются указанный допуск к работам и указанная лицензия.

11.3. Заказчиком могут быть установлены дополнительные требования к участникам проведения процедуры закупки. Дополнительные требования должны быть в обязательном

—порядке включены в документацию о закупке.

11.4. Запрещается установление к участникам проведения процедуры закупки не измеряемых требований. Запрещается предъявление участникам проведения закупки требований, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и документацией о закупке.

Для подтверждения указанных требований участник закупки декларирует соответствие указанным требованиям в письменной форме за подписью руководителя (или иного уполномоченного лица) и печатью. Заявка, поданная в электронной форме, подписывается ЭЦП. В данной декларации следует подтверждать общую, специальную правоспособность

## **12. Права и обязанности участника процедуры проведения закупки**

12.1. Участник проведения процедуры закупки вправе:

- принимать участие в процедуре проведения закупки;
- направлять заявки на участие в проведении процедуры закупки;
- получать исчерпывающую информацию об условиях и порядке проведения закупок, за исключением информации относящейся к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;
  - до окончания срока подачи заявок отозвать заявку на участие в проведении процедуры закупки;
  - в случае отзыва заявки на участие в проведении процедуры закупки повторно, в течение срока подачи заявок на участие в процедурах проведения закупки подать заявку на участие в проведении процедуры закупки;
  - получать информацию о причинах отклонения заявки на участие в проведении процедуры закупки;
  - обжаловать действия (бездействие) заказчика в судебном порядке при закупке товаров, работ, услуг;
  - обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
  - реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

12.2. Участник процедуры обязан:

- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, настоящее Положение;
- обеспечивать достоверность сведений, содержащихся в заявке на участие в проведении процедуры закупки;
  - в срок, не превышающий двух рабочих дней, сообщать заказчику об изменении обстоятельств, могущих повлечь невозможность в будущем исполнить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
  - предоставлять по требованию заказчика, уполномоченных должностных лиц заказчика, членов закупочной комиссии, документы, подтверждающие достоверность сведений, содержащихся в заявке на участие в проведении процедуры закупки;
  - в случае признания победителем процедуры закупки, заключить в срок предусмотренный настоящим Положением и документацией о закупке, договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
  - выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

## **13. Условия допуска к участию в закупках**

13.1. Лицо, подавшее заявку на участие в закупке (предполагаемый участник), не допускается закупочной комиссией к участию в закупке в случае:

1) несоблюдения требований о представлении документов, определенных документацией о закупке с учетом требований настоящего Положения, либо наличия в них недостоверных сведений о себе или предмете закупки;

2) несоответствия требованиям, установленным в извещении и документации о закупке;

3) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке, в том числе по показателю НМЦ, в случае если предложенная цена договора участником закупки превышает НМЦ закупки.

13.2. Заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения:

— о проведении в отношении участника, подавшего заявку на участие в закупке, возбужденной процедуры его ликвидации;

— о принятии арбитражным судом решения о признании подавшего заявку на участие в закупке юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом, об открытии конкурсного производства и приостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

— о наличии задолженностей за подавшим заявку на участие в закупке юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

— об обжаловании наличия указанных задолженностей и результатах рассмотрения обжалований.

13.3. В случае установления недостоверности сведений в заявках на участие в закупке Заказчик вправе отстранить лиц, подавших их, от участия в закупке на любом этапе их проведения.

## 14. Способы закупок

### 14.1. Способы закупок товаров, работ, услуг:

Способы закупок товаров, работ, услуг:

- конкурентные закупки;
- торги (конкурс, аукцион (электронный аукцион)),
- без проведения торгов (запрос котировок (в том числе в электронной форме), запрос предложений);
- неконкурентные закупки: закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

### 14.2. Состав процедур закупок

Общая последовательность Действий при проведении закупки, если иное не предусмотрено действующим законодательством, настоящим Положением или не вытекает из существа процедуры закупки, как правило, состоит из следующих этапов:

- определение основных условий, требований и этапов процедуры закупки;
- разработка извещения о закупке и документации о закупке, их утверждение;
- размещение извещения о закупке и документации о закупке в ЕИС;
- предоставление документации о закупке участникам по их запросам;
- разъяснение документации или ее дополнение, изменение (при необходимости);
- получение заявок участников;
- вскрытие конвертов с заявками на участие — только для конкурса;
- рассмотрение заявок на заседании комиссии для запроса котировок, запроса предложений;
- оценка и сопоставление заявок участников, отбор победителя (при необходимости может быть проведена независимая экспертиза заявок участников);
- проведение преддоговорных переговоров между заказчиком и победителем торгов (при необходимости);
- подписание договора с победителем.

### 14.3. Проведение закупок в электронной форме

14.3.1. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки в ЕИС в соответствии с Регламентом электронной площадки. Регистрация на электронной площадке осуществляется оператором электронной площадки, на основании представляемых заказчиком документов и сведений. В целях обеспечения принципа равноправия участников оператор электронной площадки не должен находиться в экономической зависимости от заказчика.

14.3.2. Организация проведения закупок в электронной форме осуществляется на основании договора, заключаемого заказчиком и оператором электронной площадки.

14.3.3. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и/или проведением закупки на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью.

14.3.4. Заказчик, предполагаемые и непосредственные участники закупки размещают на электронной площадке документы и сведения по процедуре закупки в форме электронных документов.

14.3.5. В случае несоответствия требований настоящего положения по процедуре закупки в электронной форме регламенту электронной площадки, торговой секции, следует руководствоваться порядком регламента электронной площадки, торговой секции.

14.4. Решение о способе закупки, контроль и координация мероприятий на всех ее стадиях осуществляются по согласованию с руководителем заказчика.

14.5. Информация о размещенных закупках публикуется в сети Интернет в открытом доступе для скачивания, без взимания платы.

## 15. Конкурс

### 15.1. Понятие конкурса

Конкурс — это закупка, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке.

Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается заказчиком в ЕИС не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

### 15.2. Порядок предоставления конкурсной документации

Со дня размещения в ЕИС информации о проведении конкурса заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет ему конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной

форме на бумажном носителе после внесения указанным лицом платы за ее предоставление (если данное требование содержится в извещении о проведении конкурса). Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется бесплатно.

Запрос на получение конкурсной документации должен быть направлен в адрес Заказчика и содержать следующие сведения:

- наименование предмета конкурса, дата его проведения.
- наименование организации-заявителя либо фамилия, имя, отчество физического лица (индивидуального предпринимателя);
- юридический, почтовый адрес;
- код города, номер телефона и факса;
- адрес электронной почты;
- фамилия, имя, отчество и должность контактного лица, его телефон.

### **15.3. Разъяснение положений конкурсной документации**

Любой участник закупки вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трёх рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Направленное участнику закупки разъяснение в течение трёх рабочих дней со дня направления размещается заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания адресата.

### **15.4. Внесение изменений и дополнений в конкурсную документацию**

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. При этом, изменение предмета конкурса не допускается.

В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию они размещаются в ЕИС. При этом, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть с условием, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении открытого конкурса изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее пятнадцати дней.

Участники закупки, использующие конкурсную документацию с сайта, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию.

### **15.5. Отказ от проведения конкурса**

Заказчик, разместивший в ЕИС извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Сведения об отказе от проведения закупки с основанием для такого решения необходимо разместить на официальном сайте ЕИС.

Извещение об отказе от проведения конкурса размещается в ЕИС в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

В течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса комиссией вскрываются конверты с заявками и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим их. При этом заказчик в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса возвращает участникам закупки, внесенные ими в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе денежные средства.

### **15.6. Форма заявки на участие в конкурсе**

Желающее принять участие в конкурсе лицо вправе подать только одну заявку на участие в отношении одного предмета конкурса (лота).

Заявки на участие в конкурсе подаются в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с требованиями, содержащимися в конкурсной документации.

### **15.7. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе**

На конверте с заявкой указывается наименование конкурса (лота). Участник закупки вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие сведения и документы о подавшем ее участнике:

фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные и сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную ее копию (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную ее копию (для индивидуальных предпринимате-

лей), заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц с учетом указанного требования о сроке получения);

- копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки — юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, подтверждающего право действия от имени участника размещения заказа без доверенности. В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на указанные действия, либо нотариально заверенную ее копию);
- документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в конкурсной документации в качестве критерия оценки заявок на участие в конкурсе обозначена квалификация участника закупки;
- копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия его в случае, если требование о необходимости наличия его установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;
- письменное согласие участника закупки, являющегося физическим лицом, на обработку персональных данных;
- предложение о цене договора (конкурсное предложение);
- платежное поручение (или копия), подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (если конкурсной документацией установлено данное требование);
- иные имеющие отношение к закупке документы по желанию участника закупки, если иное не предусмотрено конкурсной документацией.

В документах заявки на участие в конкурсе не допускается факсимильных подписей.

#### **15.8. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе**

При описании условий и предложений участников закупки должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

Сведения, содержащиеся в заявках участников закупки, не должны иметь двусмысленных толкований.

Все листы заявки на участие в конкурсе, листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том заявки на участие в конкурсе должны содержать копии входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или уполномоченным лицом.

Текст, входящих в состав заявки документов должен быть разборчив, без подчисток и исправлений.

Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются участнику закупки.

#### **15.9.Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе**

Подача заявок на участие в конкурсе начинается со дня, следующего за днем размещения в БИС извещения о проведении конкурса. Дата окончания приёма заявок, указывается в извещении о проведении конкурса.

Подача заявок осуществляется по адресу, указанному в конкурсной документации. Лицу, доставившему конверт с заявкой на участие в конкурсе, выдается расписка в получении с указанием даты и времени получения.

#### **15.10. Изменение и отзыв заявок на участие в конкурсе**

Предполагаемый участник закупки после подачи заявки на участие в конкурсе вправе изменить или отозвать ее в любое время до вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками.

Изменения конкурсной заявки должны предоставляться подавшим заявки лицам в запечатанном в конверте с маркировкой «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ» до окончания срока подачи заявок.

Предполагаемый участник закупки, желающий отозвать свою конкурсную заявку, уведомляет заказчика в письменной форме до окончания срока подачи заявок. Возврат отозванной заявки осуществляется непосредственно при вскрытии конвертов с заявками либо направляется по почте по окончании указанной процедуры.

#### **15.11. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием**

Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются и в тот же день возвращаются участникам закупки вместе с соответствующим уведомлением (при наличии почтового адреса на конвертах).

#### **15.12. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе производится на заседании комиссии на дату, время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса.

Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

Уполномоченные представители участников закупки представляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки.

Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в Журнале регистрации представителей участников закупки и иных лиц.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки;
- наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки, комиссией конкурс признается несостоявшимся, о чем соответствующая информация вносится в указанный протокол.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе размещается комиссией в ЕИС в течение трёх рабочих дней, следующих после дня его подписания.

Комиссия вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия, предварительно известив комиссию о своем намерении.

### **15.13. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие их требованиям конкурсной документацией и действующему законодательству, проверяется наличие необходимых документов и правильность их оформления.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками.

Если в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в конкурсе участника закупки и признании предполагаемого участника закупки участником конкурса;
- об отказе в допуске предполагаемого участника закупки к участию в конкурсе.

Участнику закупки отказывается в допуске к участию в конкурсе в случае:

- непредставления определенных конкурсной документацией документов в составе заявки на участие в конкурсе либо наличия в представленных документах недостоверных сведений об участнике закупки или о предмете закупки;
- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.
- в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки в составе заявки на участие в конкурсе.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех подавших заявки лиц (предполагаемых участников) или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного из предполагаемых участников закупки, конкурс признается несостоявшимся. При этом денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, получившим отказ в допуске лицам должны быть возвращены в течение пяти рабочих дней со дня признания конкурса несостоявшимся. Допущенному к участию в конкурсе лицу денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией ведется протокол рассмотрения заявок, который в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается заказчиком в ЕИС.

### **15.14. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе**

Срок оценки и сопоставления комиссией заявок на участие в конкурсе не может превышать десять дней со дня подписания Протокола рассмотрения заявок на соответствие их требованиям конкурсной документации. Целью оценки является выявление лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссией каждой заявке на участие в открытом конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.

Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который в тот же день, по окончании указанной процедуры, подписывается всеми присутствующими членами комиссии и в течение следующего рабочего дня размещается в ЕИС.

Для оценки заявок (предложений) заказчик разрабатывает и устанавливает в конкурсной документации о закупке следующие критерии оценки:

а) характеризующиеся стоимостными критериями оценки:

- цена договора;
- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ;
- стоимость жизненного цикла товара (объекта), созданного в результате выполнения работы в случаях (далее — стоимость жизненного цикла);
- предложение о сумме соответствующих расходов заказчика, которые заказчик осуществит или понесет по энергосервисному договору и др.;

б) характеризующиеся нестоимостными критериями оценки:

- качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки;
- квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации.

В случае если условиями закупки помимо поставки товара (выполнения работы), предусматривается последующее обслуживание предмета поставки (объекта выполненных работ) в течение всего срока службы заказчик вправе в документации о закупке установить в место стоимостных критериев критерий оценки «стоимость жизненного цикла».

В документации о конкурсе указываются используемые для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) критерии оценки и величины значимости критериев оценки.

Сумма величин значимости всех критериев оценки должна составлять 100 процентов. Значимость конкретных критериев оценки при установлении соотносится с предельными величинами значимости в зависимости от предмета закупки. Величина значимости критерия оценки «расходы на эксплуатацию» не должна превышать величину значимости критерия оценки цена договора».

В документации о конкурсе в отношении нестоимостных критериев оценки закупаемых товаров, работ, услуг могут быть предусмотрены показатели, раскрывающие их содержание и учитывающие особенности их оценки.

Для оценки заявок (предложений) по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки. Если в отношении критерия оценки в документации о закупке предусматриваются показатели, то для каждого показателя устанавливается его значимость, в соответствии с которой производится оценка, и формула расчета количества баллов по показателям оценки или шкала предельных величин их значимости по интервалам изменений, или порядок их определения. Для оценки заявок (предложений) по нестоимостным критериям оценки заказчик вправе устанавливать предельно необходимое минимальное или максимальное количественное значение качественных, функциональных, экологических и квалификационных характеристик, которые подлежат оценке в рамках указанных критериев. В этом случае при оценке заявок (предложений) по указанным критериям (показателям) участникам закупки, сделавшим предложение, соответствующее указанному значению, или лучшее, присваивается 100 баллов.

Итоговый рейтинг заявки вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки.

Заявке с самым высоким итоговым рейтингом присваивается первый порядковый номер и подавший ее участник признается победителем.

#### **15.15. Отстранение от участия в конкурсе**

Комиссия вправе отстранить участника закупки от участия в конкурсе на любом этапе его проведения до заключения договора в следующих случаях:

- в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки в составе заявки на участие в конкурсе;
- в случае установления факта проведения ликвидации или проведения процедуры банкротства в отношении участника закупки — юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- в случае установления факта приостановления деятельности участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- в случае, если предлагаемая участником закупки в заявке цена договора превышает НМЦ, обозначенную в конкурсной документации;
- в случае установления факта нахождения в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике закупки.
- и иных случаев предусмотренных п.12 Положения.

#### **15.16. Завершение процедуры конкурса**

Процедура конкурса завершается подписанием договора в письменной форме, в порядке и сроки, отраженные в п.п. 7.1 — 7.10 настоящего Положения.

## 16. Аукцион (электронный аукцион)

Аукцион (электронный аукцион) — способ торгов, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, и победителем признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

Аукцион (электронный аукцион) может проводиться заказчиком по всем видам закупаемых товаров, работ, услуг независимо от НМЦ.

Извещение о проведении аукциона (электронного аукциона) и документация об аукционе (электронном аукционе) размещается в ЕИС не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе (электронном аукционе).

Проведение электронного аукциона осуществляется с помощью штатного интерфейса электронной торговой площадки, торговой секции и путем прикрепления составленных в ходе закупки документов. Размещение необходимой информации в ЕИС может осуществляться путем интеграции с торговой площадкой.

Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона (электронного аукциона) и документацию об аукционе (электронном аукционе), разъяснения положений документации аукциона (электронного аукцион) размещаются Заказчиком в ЕИС в течение трех дней со дня принятия решения о них.

Внесение изменений в извещение и документацию об аукционе (электронном аукционе) по срокам должно быть исполнено с таким условием, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе (электронном аукционе) оставалось не менее пятнадцати дней. Соблюдение данного требования обеспечивается переносом даты окончания подачи заявок на участие.

Протоколы, составляемые в ходе аукциона (электронного аукциона), размещаются в ЕИС в течение трех дней со дня их подписания.

Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона (электронного аукциона) не позднее чем за 5 дней до даты окончания срока аукциона (электронного аукциона) размещается подачи заявок на участие. Решение об отмене в ЕИС в день его принятия и доводится до сведения предполагаемых участников (при наличии у заказчика) информации для осуществления связи с данными участниками). Аукцион (электронный аукцион) считается отмененным с момента размещения решения об его отмене в ЕИС.

Сведения об отказе от проведения закупки, основание для такого решения необходимо разместить на официальном сайте ЕИС.

### 16.1. Документация об аукционе (электронном аукционе)

Документация об аукционе (электронном аукционе) разрабатывается и утверждается заказчиком и должна содержать 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 участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

14) иные дополнительные сведения.



## **16.2. Порядок предоставления документации об аукционе (электронном аукционе):**

Документация об аукционе (электронном аукционе) находится в свободном доступе на официальном сайте ЕИС для любых заинтересованных в закупках лиц.

После размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона (электронного аукциона), заказчик на основании письменного заявления любого заинтересованного лица предоставляет ему документацию об аукционе (электронном аукционе), в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона (электронного аукциона).

При этом документация об аукционе (электронном аукционе), предоставляется в письменной форме на бумажном носителе после внесения указанным лицом платы за ее предоставление (если данное требование содержится в извещении о проведении аукциона (электронного аукциона)). Предоставление документации в форме электронного документа осуществляется бесплатно.

## **16.3. Разъяснение положений документации об аукционе (электронном аукционе)**

1) Любое заинтересованное лицо вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений документации об аукционе (электронном аукционе). Заказчик обязан в предусмотренных документацией об аукционе (электронном аукционе), форме и порядке представить ответ на поступивший ему за пять и более дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе (электронном аукционе), запрос.

2) Разъяснения положений документации об аукционе (электронном аукционе), по запросам заинтересованных лиц должны быть размещены заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания адресата.

## **17. Порядок подачи заявок на участие в аукционе и их рассмотрения.**

### **Порядок проведения аукциона**

Со дня размещения извещения в единой информационной системе Заказчиком и до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленных документацией об аукционе, осуществляется прием заявок на участие в аукционе.

Для участия в аукционе предполагаемый участник должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в аукционе в порядке, установленном в документации об аукционе. В случае проведения многолотового аукциона, на каждый лот подается отдельная заявка на участие в аукционе.

Все заявки на участие в аукционе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, регистрируются. По требованию предполагаемого участника аукциона ему проставляется на копии конверта отметка о получении конверта с указанием даты и времени его получения.

Предполагаемый участник аукциона в любой момент до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе отозвать поданную заявку. После отзыва заявки на участие в аукционе, предполагаемый участник аукциона вправе до окончания срока подачи заявок подать новую заявку. Отзыв заявок на участие в аукционе после истечения срока подачи заявок на участие в аукционе не допускается.

Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного документацией об аукционе, будет получена только одна заявка на участие в аукционе или не будет получено ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

Заявки на участие в аукционе, поданные после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного документацией об аукционе, не вскрываются и не рассматриваются. По запросу подавшего такую заявку предполагаемого участника аукциона, заявка направляется предполагаемому участнику аукциона, подавшему заявку.

Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного документацией об аукционе, будет получена только одна заявка на участие в аукционе, комиссия осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрение ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в аукционе и подавший такую заявку предполагаемый участник аукциона соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, заказчик заключает договор в письменной форме с участником аукциона, подавшим заявку на участие в аукционе, на условиях документации об аукционе и заявки на участие в аукционе, поданной участником в порядке, предусмотренном настоящим Положением (п.11, п.13).

### **17.1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе**

Закупочная комиссия в срок, указанный в документации об аукционе и не превышающий семи рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в аукционе, рассматривает заявки на участие в аукционе участников закупки, с целью определения соответствия каждого участника, подавшего заявку на участие в аукционе требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявки на участие в аукционе, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в аукционе, установленным документацией об аукционе. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе закупочной комиссией принимается решение о допуске предполагаемого участника аукциона к участию в аукционе или об отказе в допуске предполагаемого участника аукциона к участию в аукционе.

При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе, закупочная комиссия вправе потребовать от предполагаемого участника аукциона разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в аукционе. Требования Заказчика, направленные на изменение содержания заявки на участие в аукционе, а также разъяснения предполагаемого участника аукциона, изменяющие суть заявки на участие в аукционе, не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявках на

участие в аукционе и ответ на такой запрос, могут оформляться в письменном виде либо в форме электронного документа.

Сведения об участниках, подавших заявку на участие в аукционе, признанных участниками аукциона, или об отказе в допуске участников аукциона к участию в аукционе, с обоснованием такого решения, отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе формируется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Если только один участник аукциона допущен к участию в аукционе, аукцион признается несостоявшимся и заказчик заключает договор с таким участником аукциона по цене согласованной с участником аукциона, но не превышающей начальную максимальную цену договора (цену лота).

### **17.2. Проведение аукциона**

Аукцион проводится в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, составляющий не более десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

В аукционе могут участвовать только участники аукциона, допущенные к участию в аукционе.

Аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов комиссии путем открытого голосования членов комиссии большинством голосов.

Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона на шаг аукциона, установленный документацией об аукционе.

В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной цены договора (цены лота).

В случае, если при проведении аукциона цена договора (цена лота) снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор по наиболее высокой цене.

Аукцион проводится в следующем порядке:

секретарь комиссии непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам секретарь комиссии перед началом каждого лота регистрирует аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту — карточки);

Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения Аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (цены лота), наименований участников аукциона, которые не явились на открытый аукцион;

участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с шагом аукциона, поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цены;

аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник открытого аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения открытого аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора (цене лота).

победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, а в случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену.

При проведении аукциона комиссия составляет протокол проведения аукциона. Протокол проведения аукциона формируется и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после проведения аукциона. Указанный протокол размещается в течение трех дней с момента его подписания в единой информационной системе.

В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной максимальной цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лотов, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

В случае если в аукционе участвовал только один участник аукциона, заказчик заключает договор с таким участником аукциона по цене договора (цене лота), согласованной с участником аукциона, но не превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

Договор по результатам аукциона заключается в письменной форме на условиях извещения, документации об аукционе в соответствии с заявкой Победителя аукциона в порядке и сроки, указанные в п.п. 7.1–7.10 настоящего Положения.

## **18. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе, их рассмотрение.**

### **Порядок проведения электронного аукциона**

Лицо, получившее аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в электронном аукционе в порядке и по форме, в соответствии с документацией об электронном аукционе и регламентом электронной площадки, торговой секции.

Заявка на участие в электронном аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного ЭЦП предполагаемого участника посредством штатного интерфейса электронной площадки, торговой секции.

Заявка на участие в электронном аукционе должна содержать:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты, идентификационный номер налогоплательщика;

б) документы, подтверждающие соответствие участника электронного аукциона установленным требованиям и условиям допуска к участию в электронном аукционе в соответствии с разделами 11,13 настоящего Положения;

в) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства Российской Федерации (при наличии их), если предоставление указанных документов предусмотрено документацией об электронном аукционе;

г) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (или заверенная копия) в случае, если данное требование установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами подавшего заявку лица для данного предмета договора и объема поставки или суммы денежных средств, вносимой в качестве обеспечения заявки на участие в Электронном аукционе, обеспечения исполнения договора. Предоставление указанного решения не требуется в случае, если НМЦ не превышает максимальную сумму сделки, предусмотренную решением об одобрении или о совершении сделок, предоставляемым для аккредитации участника аукциона на электронной площадке;

д) согласие участника электронного аукциона на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе,

в том числе согласие на использование товара, в отношении которого в документации об электронном аукционе содержится указание на товарный знак (его словесное обозначение), (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии); наименование страны происхождения товара; конкретные показатели товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным данной документацией, при условии содержания в ней указания на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара, а также требование о необходимости указания в заявке на участие в таком аукционе на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара;

е) иные документы и сведения, предусмотренные документацией об электронном аукционе.

Участник электронного аукциона вправе подать только одну заявку на участие в отношении каждого предмета (лота).

Участник электронного аукциона, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать или изменить заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок.

Изменение заявки допускается только путем отзыва ранее поданной заявки и подачи новой.

#### **18.1. Порядок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе**

Комиссия рассматривает заявки на участие в электронном аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об электронном аукционе.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подана ни одной, электронный аукцион признается несостоявшимся.

При наличии поданных одним лицом двух и более заявок на участие в электронном аукционе в отношении одного и того же лота с условием, что они на указанную дату не отозваны, все его заявки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются предполагаемому участнику.

По результатам рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе комиссия принимает решение о допуске предполагаемых участников к участию в электронном аукционе и признании их участниками электронного аукциона, или об отказе им в допуске в порядке и по основаниям, предусмотренным разделом 13 настоящего Положения, составляет и подписывает протокол об определении участников электронного аукциона (Протокол рассмотрения заявок) и направляет его посредством штатного интерфейса электронной площадки, торговой секции.

Протокол об определении участников электронного аукциона должен содержать перечень участников, допущенных к участию в процедуре закупки, а также перечень лиц, которым отказано в допуске к участию в электронном аукционе с обоснованием отказа, без указания адресата.

В тот же протокол вносится информация о признании электронного аукциона несостоявшимся в отношении конкретного лота в случае:

— если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подана ни одной;

— если принято решение об отказе в допуске к участию в электронном аукционе всем предполагаемым участникам;

— если принято решение о признании только одного предполагаемого участника соответствующим требованиям документации об электронном аукционе.

Указанный протокол размещается в ЕИС в течение трех дней после его подписания.

В случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся составляется протокол подведения итогов.

В случае, если принято решение о признании только одного предполагаемого участника участником электронного аукциона, заказчик передает ему проект прилагаемого к документации договора. Договор заключается на условиях документации об электронном аукционе по цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении электронного аукциона, или по согласованной с указанным участником электронного аукциона и не превышающей НМД.

Данный участник электронного аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

При несоблюдении данным участником электронного аукциона требования о предоставлении заказчику в срок, предусмотренный документацией об электронном аукционе, подписанного договора и (или) обеспечения исполнения договора, он признается уклонившимся от заключения договора. При этом сведения об участнике электронного аукциона включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

### **18.2 Порядок проведения электронного аукциона**

В электронном аукционе участвуют только признанные участниками электронного аукциона лица в соответствии с протоколом об определении участников электронного аукциона (Протокол рассмотрения заявок).

Электронный аукцион проводится на электронной площадке в день и час, указанные в извещении и документации о проведении электронного аукциона.

Электронный аукцион проводится путем снижения текущего ценового предложения на величину, равную шагу аукциона, указанному в извещении о проведении электронного аукциона.

Шаг аукциона составляет от 0,5 до 5 процентов НМД.

В ходе электронного аукциона, в соответствии с требованиями регламента электронной торговой площадки, торговой секции, участники электронного аукциона подают предложения о цене договора.

Победителем электронного аукциона признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора. Победитель электронного аукциона определяется с помощью программных и технических средств электронной торговой площадки, торговой секции.

После завершения электронного аукциона оператором электронной торговой площадки автоматически формируется протокол проведения электронного аукциона, который направляется путем интеграции штатного интерфейса электронной площадки, торговой секции в ЕИС. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте ЕИС не позднее трех дней со дня его создания.

Также составляется Протокол подведения итогов, который состоит из следующих разделов:

- общие сведения о закупке;
- сведения о предмете договора;
- поданные заявки на участие (при их наличии);
- иные сведения.

В указанный протокол вносится информация о признании электронного аукциона несостоявшимся в отношении конкретного лота в случае, если ни один из участников электронного аукциона не сделал ценовых предложений, который размещается на торговой площадке, ЕИС в течение 3-х дней со дня подписания.

После публикации протокола проведения электронного аукциона, подведения итогов электронного аукциона для разблокирования средств участников Заказчик вносит сведения о заключении договора, в которых необходимо указать статус договора по каждой заявке:

- Договор заключен;
- Договор не заключен;
- Участник уклонился.

### **18.3. Заключение договора по итогам проведения электронного аукциона**

Договор с победителем электронного аукциона заключается в электронной форме не ранее 10 дней и не позднее 20 дней со дня размещения в ЕИС протокола проведения, подведения итогов электронного аукциона в порядке и сроки, указанные в п. 7.11 настоящего Положения.

## **19. Запрос котировок, в том числе запрос котировок в электронной форме**

Запрос котировок (запрос котировок в электронной форме) — способ закупки информация о котором сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС и (или) сайте заказчика извещения о его проведении, заключающийся в отборе поставщика (подрядчика, исполнителя) среди участников закупки по критерию поданной заявки с наиболее низкой ценой договора.

Закупка товаров, работ, услуг способом запроса котировок (запроса котировок в электронной форме) проводится при условии величины НМД в соответствии с проектом договора не более 1 000 000,00 (Одного миллиона) рублей.

Извещение о проведении запроса котировок (запроса котировок в электронной форме) размещается в ЕИС не менее, чем за пять рабочих дня до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок (запросе котировок в электронной форме).

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок (запроса котировок в электронной форме) не позднее чем за два рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок (запросе котировок в электронной форме). Изменение объекта закупки не допускается. В течение одного рабочего дня с даты принятия указанного решения указанные изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок (запроса котировок в электронной форме). При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок (запросе котировок в электронной форме) должен быть продлен так, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок (запросе котировок в электронной форме) этот срок составлял не менее чем три рабочих дня. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок (запроса котировок в электронной форме) в любое время до окончания срока подачи заявок. Уведомление об отмене запроса котировок (запроса котировок в электронной форме) размещается в ЕИС, не позднее окончания срока подачи заявок на участие.

Протоколы, составляемые в ходе запроса котировок (запроса котировок в электронной форме), размещаются в ЕИС в течение трех дней после их подписания.

Порядок предоставления документации о запросе котировок (запросе котировок в электронной форме). Со дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок (запроса котировок в электронной форме) заказчик на основании письменного заявления любого заинтересованного лица предоставляет ему документацию в порядке, указанном в извещении о проведении запроса котировок (запроса котировок в электронной форме) (в письменной форме или в форме электронного документа).

Разъяснение положений документации о запросе котировок. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений документации. Заказчик размещает текст разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил заказчику не позднее, чем за два рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок (запросе котировок в электронной форме) Заказчик в течение одного рабочего дня рассматривает запрос и подготавливает разъяснение положений извещения и документации о проведении запроса котировок (запроса котировок в электронной форме).

Разъяснения положений документации размещается заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

### **19.1. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок (запросе котировок в электронной форме)**

Подача заявки на участие в запросе котировок (запросе котировок в электронной форме) осуществляется в срок и по форме, установленным документацией о запросе котировок (запросе котировок в электронной форме).

Заявка должна содержать следующие сведения:

— полное наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица);

— идентификационный номер налогоплательщика;

— банковские реквизиты;

— предмет договора в соответствии с извещением;

— наименование и характеристики предмета закупки, согласие участника запроса котировок (запроса котировок в электронной форме) на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией о запросе котировок (запросе котировок в электронной форме), в том числе согласие на использование товара, в отношении которого в документации о запросе котировок (запроса котировок в электронной форме) содержится указание на товарный знак (его словесное обозначение), (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии); наименование страны происхождения товара; конкретные показатели товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным данной документацией, при условии содержания в ней указания на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара, а также требование о необходимости указания в заявке на участие в таком аукционе на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара;

— согласие исполнить условия договора, указанные в извещении и документации о закупке;

— цена договора с учетом сведений о включенных в нее расходах;

— иные сведения в соответствии с извещением и документацией о запросе котировок (запросе котировок в электронной форме).

Для участия в проведении запроса котировок участник запроса котировок должен подать заявку на участие в запросе котировок в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленном документацией о запросе котировок или в форме электронного документа в соответствии с Федеральными законами от 06.04.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи» и от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Заявки, присланные по факсу или по электронной почте, не заверенные ЭЦП не рассматриваются.

Все заявки на участие в запросе котировок, полученные в течение срока подачи заявок на участие в запросе котировок, регистрируются. По требованию участника запроса котировок ему проставляется отметка о получении конверта с заявкой на участие в запросе котировок либо по электронной почте на адрес участника направляется уведомление с указанием даты и времени его получения.

В случае проведения запроса котировок в электронной форме путем обмена электронными документами на адрес электронной почты заказчика, то должны выполняться следующие условия:

— котировочная заявка должна быть отправлена в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002 № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» по форме;

— размер заявки на участие в запросе котировок, подаваемой в форме электронного документа, не должен превышать 5 Мб;

— для возможности проверки подлинности котировочной заявки, поданной в форме электронного документа, участник размещения заказа представляет Учреждению сертификат открытого ключа подписи, установленный Федеральным законом от 10.01.2002 № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи». Котировочная заявка и сертификат открытого ключа подписи прикрепляются в виде вложения к электронному письму, направляемому по электронному адресу Учреждения. В целях предотвращения блокировки письма антивирусными и иными защитными программами рекомендуется произвести предварительную архивацию заявки и сертификата открытого ключа (RAR, ZIP). В теме электронного письма с котировочной заявкой указывается наименование запроса котировок в электронной форме.

Для участия в запросе котировок в электронной форме участник запроса котировок в электронной форме должен подать котировочную заявку на электронную торговую площадку в соответствии с регламентом электронной торговой площадки. Форма и порядок подачи котировочных заявок устанавливается документацией о запросе котировок в электронной форме.

Обладающее правом участия в закупке лицо имеет возможность подать только одну заявку и внесение изменений в нее не допускается.

Каждая заявка на участие в запросе котировок (запросе котировок в электронной форме), поступившая в срок, указанный в документации, регистрируется заказчиком, электронной торговой площадкой. По требованию предполагаемого участника, в случае проведения запроса котировок, заказчик выдает расписку в ее получении с указанием даты и времени получения.

Заявки, поступившие после срока окончания их приема, не принимаются и не регистрируются.

8) Предполагаемый участник вправе отозвать поданную заявку в любое время до начала рассмотрения и оценки заявок.

## **19.2. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок (запросе котировок в электронной форме)**

После окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок (запросе котировок в электронной форме) закупочная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в запросе котировок, открывает файлы или получает доступ к файлам на электронной торговой площадке (в случае проведения запроса котировок в электронной форме), рассматривает их на соответствие требованиям, установленным в извещении и документации о запросе котировок (запросе котировок в электронной форме) в установленные в документации о проведении запроса котировок (запроса котировок в электронной форме) сроки.

При наличии поданных одним лицом двух и более не отозванных заявок на участие в запросе котировок (запросе котировок в электронной форме) все они не рассматриваются (отклоняются) и возвращаются ему.

Победителем в запросе котировок (запросе котировок в электронной форме) признается подавшее заявку на участие в закупке лицо, признанное закупочной комиссией участником закупки по результатам оценки соответствия его заявки требованиям извещения и документации о закупке, предложившее наиболее низкую цену договора.

При наличии двух и более участников, предложивших равнозначную по величине наиболее низкую цену договора, победителем в запросе котировок (запросе котировок в электронной форме) признается тот, заявка которого поступила раньше.

Закупочная комиссия имеет право отклонить заявки.

Основаниями для отказа в участии в запросе котировок (запросе котировок в электронной форме) являются:

— непредставление документов и сведений, требование о наличии которых установлено документацией о запросе котировок (запросе котировок в электронной форме) либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике запроса котировок (запроса котировок в электронной форме) или о товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых размещалась закупка;

— несоответствие участника запроса котировок (запроса котировок в электронной форме) требованиям к участнику запроса котировок (запроса котировок в электронной форме), установленным документацией о запросе котировок (запросе котировок в электронной форме);

— несоответствие товаров, работ, услуг требованиям к товарам, работам, услугам, установленным документацией о запросе котировок (запросе котировок в электронной форме);

— несоответствие котировочной заявки требованиям, установленным документацией о запросе котировок (запросе котировок в электронной форме);

— превышение цены указанной в заявке Участника в проведении запроса котировок (запроса котировок в электронной форме) над ценой указанной в документации о запросе котировок (запросе котировок в электронной форме).

— по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Отказ в допуске к участию в запросе котировок (запросе котировок в электронной форме) по иным основаниям, кроме предусмотренных выше, не допускается.

В случае, если до окончания срока подачи заявок подана только одна заявка, соответствующая требованиям извещения и документации о закупке, заказчик заключает договор с данным участником на условиях документации о закупке по цене, предложенной указанным участником запроса котировок (запроса котировок в электронной форме) в заявке.

При несоблюдении данным участником запроса котировок (запроса котировок в электронной форме) требований документации о запросе котировок (запросе котировок в электронной форме) о представлении в срок подписанного договора, он считается уклонившимся от заключения договора и сведения о нем подлежат включению в реестр недобросовестных поставщиков.

В случае, если до окончания срока подачи заявок не подано ни одной заявки, соответствующей требованиям документации, заказчик вправе осуществить повторное проведение запроса котировок (запроса котировок в электронной форме).

Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения:

— о заказчике;

— о существенных условиях договора;

— о всех участниках запроса котировок (запроса котировок в электронной форме), подавших заявки;

— об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения;

— предложение о наиболее низкой цене договора;

— сведения о победителе в запросе котировок (запроса котировок в электронной форме);

— об участнике запроса котировок (запроса котировок в электронной форме),

предложившем в заявке одинаковую с победителем по величине цену договора;

— об участнике запроса котировок (запроса котировок в электронной форме), предложение о цене договора которого является лучшим после предложения победителя;

— иные сведения.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок (котировочных заявок в электронной форме) подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно. Указанный протокол не позднее трех дней со дня рассмотрения котировочных заявок (котировочных заявок в электронной форме) размещается в единой информационной системе.

Любой предполагаемый участник вправе после подписания протокола направить в письменной форме или в форме электронного документа заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки заявок. Заказчик предоставляет указанному лицу соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

В случае отклонения Комиссией всех заявок заказчик вправе осуществить повторное проведение запроса Котировок (запроса котировок в электронной форме).

### **19.3. Заключение договора по итогам проведения запроса котировок (запроса котировок в электронной форме)**

Договор с победителем запроса котировок заключается в порядке и сроки, указанные в п.п. 7.1-7.10 настоящего Положения.

Заключение договора по результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок в электронной форме возможно как в письменной, так и электронной форме, в порядке, определяемом в п.п. 7.1-7.11 настоящего Положения, при условии обязательного отражения порядка заключения в документации о проведении запроса котировок в электронной форме.

## **20. Закупки у единственного поставщика**

Под закупкой у единственного поставщика понимается способ закупки, при котором договор с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) заключается без проведения конкурентных процедур - прямая закупка (сделка)

1) осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях», а также услуг центрального депозитария;

2) осуществление закупки для государственных нужд у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации, либо в случаях, установленных поручениями Президента Российской Федерации, у поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного постановлением или распоряжением Правительства Российской Федерации. В таких правовых актах указываются предмет договора, а также может быть указан предельный срок, на который заключается договор, и определена обязанность заказчика установить требование обеспечения исполнения договора. При подготовке проектов указанных правовых актов к таким проектам прилагается обоснование цены договора;

3) выполнение работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

4) осуществление закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую ста тысяч рублей

5) закупка работы или услуги, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;

6) оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, обращению с твердыми коммунальными отходами, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

7) закупки определенных товаров, работ, услуг вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, в случае возникновения необходимости в оказании медицинской помощи в экстренной форме либо в оказании медицинской помощи в неотложной форме (при условии, что такие товары, работы, услуги не включены в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, необходимых для оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера) и применение иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом контракт на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги соответственно в количестве, объеме, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, либо для оказания медицинской помощи в экстренной форме или неотложной форме;

8) закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроекторов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей. Для нужд заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на такие произведения, исполнения, фонограммы;

9) закупка печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям для обеспечения деятельности государственных и муниципальных образовательных учреждений, государственных и муниципальных библиотек, государственных научных организаций;

10) заключение договора на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия;

11) заключение контракта на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких заказчиков, с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), который определен заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия, в порядке, установленном настоящим Федеральным законом;

12) заключение договора на оказание услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок - бланков строгой отчетности;

13) заключение договора на оказание услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства соответствующими авторами, на проведение технического и авторского надзора за выполнением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проектов;

14) заключение контракта на оказание услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование или оперативное управление заказчику, услуг по водо-, тепло-, газо- и энергоснабжению, услуг по охране, услуг по вывозу бытовых отходов в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные заказчику в безвозмездное пользование или оперативное управление;

15) заключение контракта на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных



культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашений на посещение указанных мероприятий. При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

16) заключение договора энергоснабжения или договора купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

17) аренда нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации

18) заключение договора на оказание преподавательских услуг, а также услуг экскурсовода (гида) физическими лицами;

19) приобретения услуг оператора электронной торговой площадки;

## **21. Порядок закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**

Общий порядок закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

21.1. В целях закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) необходимо;

— разработать и разместить в единой информационной системе извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), документацию о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), проект договора;

— заключить договор с единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком.

22.2. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

Извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении в единой информационной системе подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

Извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) составляется по форме, приведенной в **Приложении № 1** к настоящему Положению.

Документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) составляется по форме, приведенной в **Приложении № 2** к настоящему Положению.

К извещению о закупке и документации о закупке должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации, на основе которого заключается договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), без указания (с указанием по усмотрению заказчика) контрагента по такому договору и сведений о таком контрагенте.

## **22. Особенности проведения закупок в электронной форме**

Закупки товаров, работ, услуг в электронной форме в обязательном порядке осуществляются в соответствии с перечнем товаров, работ, услуг, установленным Правительством Российской Федерации.

Общий порядок проведения процедур закупок в электронной форме аналогичен таковому для обычной процедуры, которая может проводиться с использованием документов, как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме.

При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменения извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) Заказчик осуществляет в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной цифровой подписью уполномоченных со стороны заказчика, участников закупки лиц (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иное оформление каких-либо документов). Подписание договоров по результатам запроса котировок в электронной форме заказчик вправе осуществлять в письменной форме.

Процедуры закупок в электронной форме осуществляются на электронных торговых площадках посредством их интерфейса в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой проводится процедура закупки.

## **23. Установление приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами**

23.1. С 01 января 2017 года при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, указанных в части настоящего Положения, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами (далее — приоритет).

23.2. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг 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 производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

23.3. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг 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 процентов от предложенной им цены договора.

23.4. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем 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 процентов от предложенной им цены договора.

23.5. Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений, определенных положением о закупке:

а) 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;

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

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

г) 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;

д) 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 настоящего постановления, 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» настоящего пункта, 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;

е) 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);

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

з) 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;

и) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим постановлением, 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.

23.6. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

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

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

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

г) 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 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

д) 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 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

23.7. Действие части 7 настоящего Положения не распространяется на закупки, извещения о проведении которых размещены в единой информационной системе в сфере закупок либо приглашения принять участие в которых направлены до дня вступления в силу настоящего постановления.

23.8. Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.

## **24. Контроль и обжалование процедур закупки.**

24.1. Поставщик вправе обжаловать нарушения закупочной процедуры со стороны Заказчиком путём направления жалобы в письменной форме в адрес руководителя Заказчика.

24.2. Участник закупочной процедуры вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при закупке продукции.

24.3. В соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» любой участник закупки вправе обжаловать в антимонопольном органе в порядке, установленном статьей 18.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», с учетом особенностей, установленных ст. 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, действия (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению закупок, оператора электронной площадки при закупке товаров, работ, услуг, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника закупки.

## **25. Заключительные положения**

— Настоящее Положение вступает в силу с даты его опубликования в единой информационной системе.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**  
к положению о закупках товаров, работ, услуг  
для нужд Государственного бюджетного учреждения дополнительного  
профессионального образования и повышения квалификации  
«Учебно-методический центр по гражданской обороне  
и чрезвычайным ситуациям Брянской области»

### **Форма извещения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**

1. Способ закупки — закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика — \_\_\_\_\_ (указывается по фактическим данным);
3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг — \_\_\_\_\_ (указывается по фактическим данным);
4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг — \_\_\_\_\_ (указывается по фактическим данным);
5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) — начальная (максимальная) цена договора не установлена;
6. Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа — документация о закупке не предоставляется;
7. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки — предложения участников закупки не рассматриваются, итоги закупки не подводятся.

**Форма документации о закупке у единственного поставщика  
(исполнителя, подрядчика)**

1. Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика — \_\_\_\_\_ (указывается по фактическим данным);
2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке — не установлены;
3. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик — не установлены;
4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги \_\_\_\_\_ (указывается по фактическим данным);
5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) — начальная (максимальная) цена договора не установлена;
6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги — \_\_\_\_\_ (указывается по фактическим данным);
7. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей) \_\_\_\_\_ (указывается по фактическим данным);
8. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке — не установлены;
9. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям — не установлены;
10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке — запросы на разъяснение положений документации не принимаются, разъяснения не предоставляются;
11. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки-предложения участников закупки не рассматриваются, итоги закупки не подводятся.
12. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке — не установлены;
13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке — не установлен.

**ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ**

от 01.02.2018 года

г. Брянск

№ 10

**О внесении изменений в административные регламенты предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на мероприятие «Поддержка многолетних насаждений», по предоставлению субсидий на мероприятие «Развитие льноводства» утвержденный приказом департамента сельского хозяйства от 09.11.2017 г. № 303**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от № 210-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг».

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В пункте 1 приказа департамента сельского хозяйства Брянской области от 09.11.2017 г. № 303 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», в наименовании административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на мероприятие «Развитие льноводства», административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на мероприятие «Поддержка многолетних насаждений», в абзаце первом пункта 1.1 раздела I. Общие положения после слов «административный регламент» дополнить словами «департамента сельского хозяйства Брянской области» и далее по тексту в соответствующем падеже.

2. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на мероприятие «Развитие льноводства», утвержденный приказом департамента сельского хозяйства от 09.11.2017 г. № 303:

2.1. В разделе I. Общие положения подпункт 1.3.1 исключить.

2.2. В разделе II. Стандарт предоставления государственной услуги: пункт 2.2 изложить в следующей редакции: «2.2 Государственная услуга предоставляется Департаментом.

В процессе предоставления государственной услуги Департамент взаимодействует с государственными казенными учреждениями Брянской области «Районные управления сельского хозяйства» (далее — районные управления сельского хозяйства), Федеральной налоговой службой России в части получения сведений Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и (или) Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП).

Сведения о местонахождении, контактных телефонах районных управлений сельского хозяйства приводятся в приложении 1 к Регламенту».

2.3. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления государственной услуги является выплата субсидии или отказ в предоставлении государственной услуги».

2.4. В пункте 2.4 слова «десяти» заменить словами «двадцати пяти»;

слова «три календарных дня» заменить словами «три рабочих дня».

2.5. В абзаце 2 пункта 2.16 слова «одного рабочего дня» заменить словами «трех дней».

2.6. В пункте 3.3.3 слова «одного рабочего дня» заменить словами «трех дней».

3. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на мероприятие «Поддержка многолетних насаждений», утвержденный приказом департамента сельского хозяйства от 09.11.2017 г. № 303:

3.1. В разделе I. Общие положения подпункт 1.3.1 исключить.

3.2. В разделе II. Стандарт предоставления государственной услуги:

пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2 Государственная услуга предоставляется Департаментом.

В процессе предоставления государственной услуги Департамент взаимодействует с государственными казенными учреждениями Брянской области «Районные управления сельского хозяйства» (далее — районные управления сельского хозяйства). Федеральной налоговой службой России в части получения сведений Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и (или) Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП).

Сведения о местонахождении, контактных телефонах районных управлений сельского хозяйства приводятся в приложении 1 к Регламенту».

3.3. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления государственной услуги является выплата субсидии или отказ в предоставлении государственной услуги».

3.4. В пункте 2.4 слова «десяти» заменить словами «двадцати пяти»;

слова «три дня» заменить словами «три рабочих дня».

3.5. В абзаце 2 пункта 2.16 слова «одного рабочего дня» заменить словами «трех дней».

3.6. В пункте 3.3.3 слова «одного рабочего дня» заменить словами «трех дней».

4. Настоящий приказ разместить на сайте департамента сельского хозяйства Брянской области.

5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора департамента Гояринова В.А.

Директор департамента

Б. И. ГРИБАНОВ

# ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от 01.02.2018 года

г. Брянск

№ 11

### **О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на приобретение элитных семян утвержденный приказом департамента сельского хозяйства от 12.12.2017 г. №387**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от № 210-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг».

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В пункте 1 приказа департамента сельского хозяйства Брянской области от 12.12.2017 г. № 387 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на приобретение элитных семян», в наименовании административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на приобретение элитных семян, в абзаце первом пункта 1.1 раздела I. Общие положения после слов «административный регламент» дополнить словами «департамента сельского хозяйства Брянской области» и далее по тексту в соответствующем падеже.

2. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на приобретение элитных семян, утвержденный приказом департамента сельского хозяйства от 12.12.2017 г. № 387:

2.1. В разделе I. Общие положения подпункт 1.3.1 исключить.

2.2. В разделе II. Стандарт предоставления государственной услуги:

пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

В процессе предоставления государственной услуги Департамент взаимодействует с государственными казенными учреждениями Брянской области «Районные управления сельского хозяйства» (далее — районные управления сельского хозяйства), Управлением Федеральной налоговой службы России по Брянской области в части получения документов: ЕГРЮЛ или ЕГРИП.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах районных управлений сельского хозяйства приводятся в приложении 1 к Регламенту».

пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления государственной услуги является выплата субсидии или отказ в предоставлении государственной услуги».

2.3. В пункте 2.4 слова «три календарных дня» заменить словами «три рабочих дня».

2.4. В подпункте 2 пункта 2.8 слова «в определенной частью 6 настоящей статьи» заменить на слова «в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. В абзаце 2 пункта 2.16 слова «одного рабочего дня» заменить словами «трех дней».

2.6. В пункте 3.3.3 слова «одного рабочего дня» заменить словами «трех дней».

2.7. В пункте 3.6. в абзаце шестом слова «с момента рассмотрения представленных заявителем документов» заменить словами «со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги».

3. Настоящий приказ разместить на сайте департамента сельского хозяйства Брянской области.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора департамента сельского хозяйства Горяинова В. А.

Директор департамента

**Б. И. ГРИБАНОВ**

# ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от 02.02.2018 года

г. Брянск

№ 14

### **О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на возмещение части затрат за выполненные работы по агрохимическому обследованию сельскохозяйственных земель утвержденный приказом департамента сельского хозяйства от 13.12.2017 г. № 390**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от № 210-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг».

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В пункте 1 приказа департамента сельского хозяйства Брянской области от 13.12.2017 г. № 390 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на возмещение части затрат за выполненные работы по агрохимическому обследованию сельскохозяйственных земель», в наименовании административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий за выполненные работы по агрохимическому обследованию сельскохозяйственных земель, в абзаце первом пункта 1.1 раздела I. Общие положения после слов «административный регламент» дополнить словами «департамента сельского хозяйства Брянской области» и далее по тексту в соответствующем падеже.

2. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий за выполненные работы по агрохимическому обследованию сельскохозяйственных земель, утвержденный приказом департамента сельского хозяйства от 13.12.2017 г. № 390:

2.1. В разделе I. Общие положения подпункт 1.3.1 исключить.

В разделе II. Стандарт предоставления государственной услуги:

пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

В процессе предоставления государственной услуги Департамент взаимодействует с государственными казенными учреждениями Брянской области «Районные управления сельского хозяйства» (далее — районные управления сельского хозяйства), Управлением Федеральной налоговой службы России по Брянской области в части получения документов: ЕГРЮЛ или ЕГРИГТ.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах районных управлений сельского хозяйства приводятся в приложении 1 к Регламенту».

пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления государственной услуги является выплата субсидии или отказ в предоставлении государственной услуги».

2.3. В пункте 2.4 слова «три календарных дня» заменить словами «три рабочих дня».

2.4. В подпункте 2 пункта 2.8 слова «в определенной частью 6 настоящей статьи» заменить на слова «в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. В абзаце 2 пункта 2.16 слова «одного рабочего дня» заменить словами «трех дней».

2.6. В пункте 3.3.3 слова «одного рабочего дня» заменить словами «трех дней».

2.7. В пункте 3.6. в абзаце шестом слова «с момента рассмотрения представленных заявителем документов» заменить словами «со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги».

2.8. Пункт 5.2.3. изложить в следующей редакции:

«5.2.3.1. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

5.2.3.2. Фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.2.3.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

5.2.3.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии».

3. Настоящий приказ разместить на сайте департамента сельского хозяйства Брянской области.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора департамента сельского хозяйства Горайнова В. А.

Директор департамента

Б. И. ГРИБАНОВ

## ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

от 02.02.2018 года

г. Брянск

№ 15

#### **О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию плодохранилищ, картофелехранилищ (овощехранилищ), на приобретение техники и оборудования утвержденный приказом департамента сельского хозяйства от 13.12.2017 г. № 389**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от № 210-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг».

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В пункте 1 приказа департамента сельского хозяйства Брянской области от 13.12.2017 г. № 389 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию плодохранилищ, картофелехранилищ (овощехранилищ), на приобретение техники и оборудования», в наименовании административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на создание и (или) модернизацию плодохранилищ, картофелехранилищ (овощехранилищ), на приобретение техники и оборудования, в абзаце первом пункта 1.1 раздела I. Общие положения после слов «административный регламент» дополнить словами «департамента сельского хозяйства Брянской области» и далее по тексту в соответствующем падеже.

2. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на создание и (или) модернизацию плодохранилищ, картофелехранилищ (овощехранилищ), на приобретение техники и оборудования, утвержденный приказом департамента сельского хозяйства от 13.12.2017 г. № 389:

2.1. В разделе I. Общие положения подпункт 1.3.1 исключить.

2.2. В разделе II. Стандарт предоставления государственной услуги:

пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

В процессе предоставления государственной услуги Департамент взаимодействует с государственными казенными учреждениями Брянской области «Районные управления сельского хозяйства» (далее — районные управления сельского хозяйства), Управлением Федеральной налоговой службы России по Брянской области в части получения документов: ЕГРЮЛ или ЕГРИП.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах районных управлений сельского хозяйства приводятся в приложении 1 к Регламенту».

пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления государственной услуги является выплата субсидии или отказ в предоставлении государственной услуги».

2.3. В пункте 2.4 слова «три календарных дня» заменить словами «три рабочих дня».

2.4. В подпункте 2 пункта 2.8 слова «в определенной частью 6 настоящей статьи» заменить на слова «в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. В абзаце 2 пункта 2.16 слова «одного рабочего дня» заменить словами «трех дней».



2.6. В пункте 3.3.3 слова «одного рабочего дня» заменить словами «трех дней».

2.7. В пункте 3.6. в абзаце шестом слова «с момента рассмотрения представленных заявителем документов» заменить словами «со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги».

3. Настоящий приказ разместить на сайте департамента сельского хозяйства Брянской области.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора департамента сельского хозяйства Горяинова В.А.

Директор департамента

Б. И. ГРИБАНОВ

## ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

от 13.02.2018 года

г. Брянск

№ 26

### **Об утверждении административного регламента предоставления департаментом сельского хозяйства Брянской области государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям на инженерно-техническое обеспечение агропромышленного комплекса за приобретенную сельскохозяйственную технику и оборудование**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Брянской области от 12 мая 2015 года № 210-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления департаментом сельского хозяйства Брянской области государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям на инженерно-техническое обеспечение агропромышленного комплекса за приобретенную сельскохозяйственную технику и оборудование.

2. Признать утратившими силу приказы департамента сельского хозяйства Брянской области:

от 07 мая 2013 года № 162 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выплата субсидий из областного бюджета муниципальным унитарным предприятиям — машиннотехнологическим станциям, сельскохозяйственным товаропроизводителям, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, занимающимся производством сельскохозяйственной продукции, за приобретенную сельскохозяйственную технику, оборудование, узлы, агрегаты, запасные части»;

от 10 ноября 2014 года № 468 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выплата субсидий из областного бюджета муниципальным унитарным предприятиям — машинно-технологическим станциям, сельскохозяйственным товаропроизводителям, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, занимающимся производством сельскохозяйственной продукции, за приобретенную сельскохозяйственную технику, оборудование, узлы, агрегаты, запасные части».

3. Настоящий приказ разместить на сайте департамента сельского хозяйства Брянской области.

4. Приказ вступает в силу после размещения на сайте департамента сельского хозяйства Брянской области.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента

Б. И. ГРИБАНОВ

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии на мероприятие «Инженерно-техническое обеспечение агропромышленного комплекса»**

### **I. Общие положения**

#### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент (далее — Регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат на инженерно-техническое обеспечение агропромышленного комплекса по следующим направлениям:

за приобретенные комбайны зерноуборочные, комбайны кормоуборочные;

за приобретенное оборудование:

машины для послеуборочной обработки зерна;

сушилки для послеуборочной сушки зерна перед закладкой на хранение. Под вышеуказанной техникой и оборудованием понимаются сельскохозяйственная техника и оборудование, которые были выпущены в обращение на территории Российской Федерации и не эксплуатировались.

Регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги. Регламент устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) департамента сельского хозяйства Брянской области (далее — Департамент), а также должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

#### **1.2. Круг заявителей.**

Право на получение государственной услуги имеют сельскохозяйственные товаропроизводители Брянской области (далее — Получатели субсидий).

#### **1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.**

##### **1.3.1. Государственная услуга предоставляется Департаментом.**

1.3.2. Структурным подразделением Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, является отдел инженерно-технического обеспечения.

1.3.3. Место нахождения Департамента для направления документов и обращений по вопросам предоставления государственной услуги:

— 241050, Брянская область, г. Брянск, пр-т Ленина, 37.

##### **1.3.4. Контактные телефоны Департамента:**

— приемная Департамента — 8(4832) 74-62-65, факс 8 (4832) 66-27-48;

— начальник отдела инженерно-технического обеспечения — 8 (4832) 67-54-53;

— специалисты отдела инженерно-технического обеспечения — 8 (4832) 67-54-53.

##### **1.3.5. Режим работы Департамента:**

понедельник — четверг с 8 час. 30 мин. до 17 час 45 мин.,

пятница с 8 час. 30 мин. до 16 час. 30 мин.,

перерыв на обед с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.,

суббота-воскресенье — выходные дни.

##### **1.3.6. Официальный сайт Департамента в информационно телекоммуникационной сети «Интернет»:**

— [deagro32.ru](http://deagro32.ru).

##### **1.3.7. Адрес электронной почты для направления сообщений:**

— [mehan32@mail.ru](mailto:mehan32@mail.ru)

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются:

— по письменным обращениям;

— по телефону;

— по электронной почте.

1.3.8. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

1.3.9. При осуществлении консультирования на телефонные звонки и устные обращения, специалисты отдела инженерно-технического обеспечения обязаны в соответствии с поступившим запросом, предоставлять информацию по следующим вопросам:

а) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

в) по иным вопросам, касающимся предоставления государственной услуги.

1.3.10. При консультировании по электронной почте ответ на обращение заявителя направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 10 дней с момента поступления обращения, при ответах на вопросы, перечень которых установлен пунктом 1.3.9. Регламента. В иных случаях, ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления обращения.

1.3.11. Подробную информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>), региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг Брянской области» (<https://www.pgu32.ru/>).

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги — предоставление субсидий из областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат на инженерно-техническое обеспечение агропромышленного комплекса.

Субсидии предоставляются по следующим направлениям:

за приобретенные комбайны зерноуборочные, комбайны кормоуборочные;

за приобретенное оборудование:

машины для послеуборочной обработки зерна;

сушилки для послеуборочной сушки зерна перед закладкой на хранение.

2.2. В процессе предоставления государственной услуги Департамент взаимодействует с государственными казенными учреждениями Брянской области «Районные управления сельского хозяйства» (далее — районные управления сельского хозяйства), Управлением Федеральной налоговой службы России по Брянской области в части получения документов: ЕГРЮЛ или ЕГРИП.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах районных управлений сельского хозяйства приводятся в приложении 1 к Регламенту.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является выплата субсидии.

2.4. Срок предоставления государственной услуги не может превышать десяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, при этом, в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, не позднее чем через три календарных дня со дня рассмотрения представленных документов заявителю направляется уведомление в письменной форме об отказе в предоставлении государственных услуг с указанием причины отказа.

2.5. Районное управление сельского хозяйства в течение 5 дней с момента поступления заявления и пакета документов на предоставление государственной услуги от Получателя субсидий представляет их в Департамент.

2.6. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственных услуг осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

— Конституция Российской Федерации (с поправками);

— Федеральный закон от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

— Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

— Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

— Постановление Правительства Российской Федерации от 07.03.2008 г. № 157 «О создании системы государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства»;

— Постановление Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 г. № 717 «О государственной программе «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы»;

— Постановление Правительства Брянской области от 12.05.2015 года № 210-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»;

— Постановление Правительства Брянской области от 26.12.2016 года № 729-п «Об утверждении государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Брянской области» (2017-2020 годы) (с последующими редакциями);

— Положение о департаменте сельского хозяйства Брянской области, утвержденное Указом Губернатора Брянской области от 29.01.2013 года № 67.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

— заявление о предоставлении субсидии (согласно приложению 2 к Регламенту);

— заявление — согласие на обработку персональных данных для граждан зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей или ведущих личное подсобное хозяйство;

— заявление о том, что Получатель не является получателем средств из соответствующего бюджета Брянской области;

— справку-расчет на предоставление субсидии (согласно приложению 3 к Регламенту);

— выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о видах экономической деятельности.

Кроме того, документы, подтверждающие соответствие сельскохозяйственного товаропроизводителя категории и (или) критериям отбора и подтверждающие произведенные затраты сельскохозяйственным товаропроизводителем:

— справку о наличии у сельскохозяйственного товаропроизводителя на территории Брянской области в год предоставления субсидии посевных площадей под сельскохозяйственными культурами и (или) наличии у сельскохозяйственного товаропроизводителя поголовья дойного стада крупного рогатого скота, заверенную руководителем сельскохозяйственного товаропроизводителя и районным управлением сельского хозяйства;

— копии договоров (контрактов), счетов-фактур, товарных накладных, актов приема-передачи на приобретение сельскохозяйственной техники, оборудования, копии платежных документов, подтверждающих оплату 100 процентов стоимости сельскохозяйственной техники или оборудования.

Все копии представленных документов, кроме платежных поручений, должны быть заверены в установленном порядке руководителем сельскохозяйственного товаропроизводителя - получателя субсидии.

Копии платежных поручений заверяются кредитной организацией.

2.7.1. Сведения Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и (или) Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), получаемых с помощью межведомственного взаимодействия с Федеральной налоговой службой России.

2.8. Департамент не вправе требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственную услугу, по собственной инициативе.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) не предоставление полного перечня документов, предусмотренных п. 2.7. настоящего Регламента;

б) несоблюдение сроков предоставления документов.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не имеется.

2.12. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата.

2.14. Время ожидания в очереди при подаче документов в Департамент на предоставление государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.15. Время ожидания в очереди при получении письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа в Департаменте составляет не более 15 минут.

2.16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в Департамент специалистами отдела инженерно-технического обеспечения.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.17.1. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, размещается в отдельно стоящем здании по адресу: — 241050, Брянская область, г. Брянск, пр-т Ленина, 37, каб.219.

2.17.2. Вход в здание оборудован вывеской с наименованием исполнительного органа государственной власти — Департамента.

2.17.3. На территории, прилегающей к месторасположению Департамента, оборудованы места для парковки специальных автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам бесплатный.

2.17.4. Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц с заявителями комфортны для заявителей и оптимальны для работы должностных лиц.

2.17.5. На информационных стендах в Департаменте размещается следующая информация:

- схема размещения специалистов и режим приема ими заявителей;
- выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- выдержки из административного регламента;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги и требования к ним;
- таблица сроков предоставления государственных услуги в целом и максимальных сроков отдельных административных процедур, в том числе время нахождения в очереди, время приема документов;
- основания отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок получения консультаций.

2.17.6. В коридоре здания на стендах располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей. Здание оборудовано системой оповещения о возникновении пожарной опасности.

2.17.7. Все помещения здания оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета и наименованием структурного подразделения.

2.17.8. Помещения, в которых осуществляется прием заявителей (кабинет 219 — отдела инженерно-технического обеспечения) обеспечены необходимой мебелью, оборудованием, вычислительной и электронной техникой с установленными справочно-информационными системами, средствами связи, печатающими и сканирующими устройствами, канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами.

2.18. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

2.18.1. Инвалидам, включая инвалидов использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещения), в котором предоставляется государственная услуга (далее также — объект);

условия для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих государственную услугу, передвижения по территории объекта, входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения на объекте;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание сотрудниками, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

2.18.2. Кроме условий доступности государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.18.1, департаментом обеспечиваются:

размещение помещений, в которых предоставляется государственная услуга, преимущественно на нижних этажах здания;

оборудование на прилегающих к зданию департамента территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

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

3.1. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приводится в Приложении 4 к Регламенту.

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

а) прием и регистрация заявления и пакета документов;

б) рассмотрение представленного пакета документов на соответствие требованиям Регламента, осуществление межведомственного запроса;

в) издание приказа на выплату субсидии либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

г) перечисление субсидии.

3.3. Требования к порядку выполнения административной процедуры — прием и регистрация заявления и пакета документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент из Районных управлений сельского хозяйства заявления и документов на предоставление государственной услуги.

3.3.2. Заявление и пакеты документов представляются в Департамент через Районные управления сельского хозяйства лично либо направляются заказным письмом (бандеролью) с уведомлением о получении.

3.3.3. Регистрация заявления и пакета документов осуществляется специалистами отдела инженерно-технического обеспечения в течение одного рабочего дня с момента поступления в Департамент. В случае поступления документов в конце рабочего дня регистрация осуществляется в течении следующего рабочего дня.

3.3.4. Контроль за выполнением административной процедуры осуществляет начальник отдела инженерно-технического обеспечения Департамента в форме текущего мониторинга предоставления государственной услуги.

3.3.5. Должностными лицами, ответственными за рассмотрение документов, являются начальник и специалисты отдела инженерно-технического обеспечения Департамента.

3.4. Требования к порядку выполнения административной процедуры — рассмотрение представленного пакета документов на соответствие требованиям Регламента, осуществление межведомственного запроса.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прием документов в Департаменте;

3.4.2. При рассмотрении заявления и документов специалисты отдела инженерно-технического обеспечения осуществляют проверку их соответствия требованиям Регламенту.

3.4.3. Специалисты отдела инженерно-технического обеспечения Департамента рассматривают представленные заявления и документы в течение десяти рабочих дней с даты регистрации заявления и документов на предоставление государственной услуги.

3.4.4. Контроль за выполнением административной процедуры осуществляется начальником отдела инженерно-технического обеспечения Департамента в форме текущего мониторинга предоставления государственной услуги.

3.4.5. Результатом административной процедуры является установление соответствия или несоответствия представленного пакета документов требованиям регламента.

3.5. Требования к порядку выполнения административной процедуры - издание приказа на выплату субсидии либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение административной процедуры, предусмотренной п. 3.4. Регламента.

3.5.2. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственных услуг готовится проект приказа на выплату субсидий.

3.5.3. Проект приказа на выплату субсидии направляется на подпись директору департамента сельского хозяйства Брянской области (далее — директор департамента) (в его отсутствие — иному уполномоченному лицу).

3.5.4. Регистрация приказа на выплату субсидии осуществляется в день подписания директором департамента.

3.5.5. Департамент перечисляет не позднее десятого рабочего дня на расчетные счета сельхозтоваропроизводителей — получателей субсидии на основании подписанного приказа.

3.5.6. Срок выполнения административной процедуры - двадцать пять рабочих дней с момента рассмотрения представленных заявителем документов.

3.5.7. В случае, если по результатам рассмотрения представленного заявителем пакета документов на соответствие требованиям Регламента принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги, в течение последующих трех рабочих дней со дня рассмотрения представленных документов об этом уведомляется заявитель в письменной форме с указанием причины отказа. .

3.5.8. Контроль за выполнением административной процедуры осуществляется начальником отдела инженерно-технического обеспечения Департамента в форме текущего мониторинга предоставления государственной услуги.

3.5.9. Результатом выполнения административной процедуры является перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя субсидий через Районное управление сельского хозяйства либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6. Перечисление субсидий.

Средства областного бюджета, предназначенные для выплаты субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям по конкретному мероприятию подпрограммы государственной программы, перечисляются Районными управлениями сельского хозяйства в соответствии с соглашениями на расчетные счета сельскохозяйственных товаропроизводителей — получателей субсидий, открытые в кредитных организациях.

Средства областного бюджета, предназначенные для выплаты субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям, зарегистрированным на территории города Брянска, департамент перечисляет на

расчетные счета сельскохозяйственных товаропроизводителей — получателей субсидии, открытые в кредитных организациях.

Субсидии предоставляются в пределах лимита бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Специалисты отдела инженерно-технического обеспечения Департамента несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных Регламентом.

4.3. Персональная ответственность специалистов отдела инженерно-технического обеспечения закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела инженерно-технического обеспечения положений Регламента — начальником отдела инженерно-технического обеспечения Департамента.

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов отдела инженерно-технического обеспечения Департамента.

4.5.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Департамента) и внеплановыми (осуществляться на основании жалоб граждан на действия (бездействия) должностных лиц Департамента).

4.5.2. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а так же его должностных лиц**

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) департамента, а также его должностных лиц.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области;

е) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области;

ё) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент. Жалобы на решения, принятые Департаментом, подаются в Правительство Брянской области.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента, единого портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3 Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в департамент подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня поступления.

5.2.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.2.6. По результатам рассмотрения жалобы Департамент, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.2.4. Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги по предоставлению субсидий на мероприятие «Инженерно-техническое обеспечение агропромышленного комплекса»

**СВЕДЕНИЯ**  
**о местах нахождения и номерах телефонов ГКУ Брянской области —**  
**районные управления сельского хозяйства, участвующих**  
**в предоставлении государственной услуги**

№ п/п	Наименование районного управления сельского хозяйства	Место нахождения	Номер телефона
1	2	3	4
1	ГКУ Брянской области «Брасовское районное управление сельского хозяйства»	242300, п. Брасово, пр-т Ленина, 2	8(48354) 9-13-41
2	ГКУ Брянской области «Брянское районное управление сельского хозяйства»	241037, г. Брянск, ул. Красноармейская, 156	8(4832) 62-00-06
3	ГКУ Брянской области «Выгоничское районное управление сельского хозяйства»	243360, п. Выгоничи, ул. Ленина, 53	8(48341) 2-19-81
4	ГКУ Брянской области «Гордеевское районное управление сельского хозяйства»	243650, с. Гордеевка, ул. Победы, 10	8(48340) 2-15-61
5	ГКУ Брянской области «Дубровское районное управление сельского хозяйства»	242730, пос. Дубровка, ул. Красная, 1	8(48332) 9-15-75



1	2	3	4
6	ГКУ Брянской области «Дятьковское районное управление сельского хозяйства»	242630, г. Дятьково, ул. Ленина, 141	8(48333) 3-15-34
7	ГКУ Брянской области «Жирятинское районное управление сельского хозяйства»	242030, с. Жирятино, ул. Мира, 8	8(48344) 3-06-21
8	ГКУ Брянской области «Жуковское районное управление сельского хозяйства»	242800, г. Жуковка, ул. Октябрьская, 1	8(48334) 3-16-31
9	ГКУ Брянской области «Злынковское районное управление сельского хозяйства»	242022, г. Злынка, ул. Республиканская, 206	8(4835) 2-19-73
10	ГКУ Брянской области «Карачевское районное управление сельского хозяйства»	242500, г. Карачев, 1л. Советская, 64	8(48335) 2-46-88
11	ГКУ Брянской области «Клетнянское районное управление сельского хозяйства»	242820, п. Клетня, ул. Ленина, 107	8(48338) 9-17-54
12	ГКУ Брянской области «Климовское районное управление сельского хозяйства»	243040, пгт. Климово, ул. Брянская, 45	8(48347) 2-15-81
13	ГКУ Брянской области «Клинцовское районное управление сельского хозяйства»	243100, г. Клинцы, ул. Богунского полка, 13а	8(48336) 4-16-23
14	ГКУ Брянской области «Комаричское районное управление сельского хозяйства»	242400, п. Комаричи, ул. Советская, 1	8(48355) 9-15-57
15	ГКУ Брянской области «Красногорское районное управление сельского хозяйства»	243160, п. Красная Гора, ул. Первомайская, 6	8(48346) 9-18-63
16	ГКУ Брянской области «Мглинское районное управление сельского хозяйства»	243220, г. Мглин, ул. Советская, 6	8(48339) 2-23-56
17	ГКУ Брянской области «Навлинское районное управление сельского хозяйства»	242130, п. Навля, ул. Красных партизан, 21	8(48342) 2-22-69
18	ГКУ Брянской области «Новозыбковское районное управление сельского хозяйства»	243020, г. Новозыбков, ул. Октябрьской революции, 2	8(48343) 3-39-12
19	ГКУ Брянской области «Погарское районное управление сельского хозяйства»	243550, рп. Погар, ул. Ленина, 1	8(48349) 2-13-91
20	ГКУ Брянской области «Почепское районное управление сельского хозяйства»	243400, г. Почеп, ул. Октябрьская площадь, 3а	8(48345) 3-04-23
21	ГКУ Брянской области «Рогнединское районное управление сельского хозяйства»	242750, п. Рогнедино, ул. Ленина, 1	8(48331) 2-12-46
22	ГКУ Брянской области «Севское районное управление сельского хозяйства»	242440, г. Севск, ул. Ленина, 4	8(48356) 9-12-83
23	ГКУ Брянской области «Стародубское районное управление сельского хозяйства»	243240, г. Стародуб, ул. Советская, 2а	8(48348) 2-22-39
24	ГКУ Брянской области «Суземское районное управление сельского хозяйства»	242200, пгт. Суземка, пл. Ленина, 1	8(48353) 2-19-85
25	ГКУ Брянской области «Суражское районное управление сельского хозяйства»	243500, г. Сураж, ул. Ленина, 43	8(48330) 9-16-78
26	ГКУ Брянской области «Трубчевское районное управление сельского хозяйства»	242220, г. Трубчевск, ул. Урицкого, 22	8(48352) 2-21-46
27	ГКУ Брянской области «Унечское районное управление сельского хозяйства»	243200, г. Унеча, ул. Дом Советов	8(48351) 2-23-50

В департамент сельского хозяйства  
Брянской области

от \_\_\_\_\_  
(полное наименование сельскохозяйственного  
товаропроизводителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении субсидии**

Прошу предоставить \_\_\_\_\_

Субсидию \_\_\_\_\_  
(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

\_\_\_\_\_ (вид субсидии)

Субсидию прошу перечислить (указать банковские реквизиты получателя субсидии):

Наименование банка \_\_\_\_\_

Корреспондентский счет банка \_\_\_\_\_

БИК банка \_\_\_\_\_

ИНН, КПП получателя \_\_\_\_\_

Расчетный счет получателя субсидий \_\_\_\_\_

Мне разъяснено, что в соответствии с Порядком предоставления субсидий сельскохозяйственный товаропроизводитель обязан заключить с департаментом сельского хозяйства Брянской области и ГКУ соглашение о предоставлении субсидии, а также то, что ответственность за достоверность представляемых в целях получения субсидии документов и соблюдение установленных Порядком условий предоставления субсидии возлагается на сельскохозяйственного товаропроизводителя — получателя субсидии.

Согласен на осуществление департаментом, предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения мною условий, целей и порядка их предоставления в соответствии с пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Приложение:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(перечисляются представляемые документы)

Подпись руководителя \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

М.П.

**Справка-расчет  
на предоставление субсидий  
из областного бюджета за приобретенную  
сельскохозяйственную технику, оборудование**

(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

Наименование, марка сельскохозяйственной техники, оборудования	Стоимость (руб.)	Сумма причитающихся субсидий (руб.)

Руководитель организации — получателя субсидий

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Главный бухгалтер  
организации — получателя субсидий

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

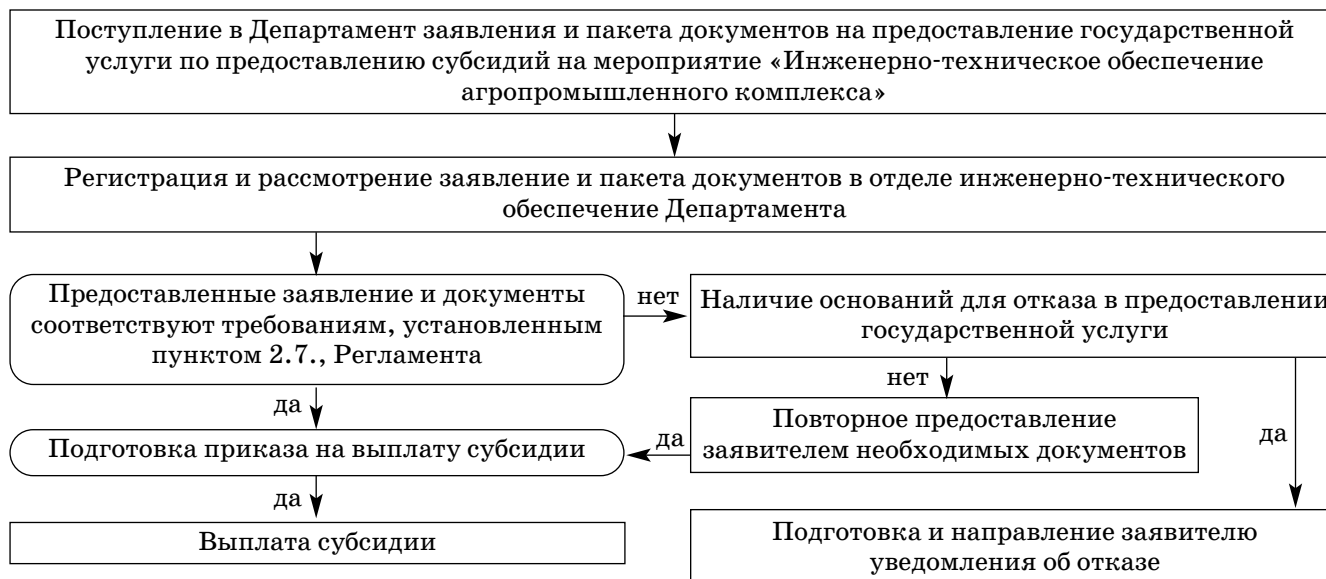
Начальник ГКУ — райсельхозуправления

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**Блок-схема  
последовательности действий при предоставлении государственной услуги  
по предоставлению субсидии на мероприятие «Инженерно-техническое обеспечение  
агропромышленного комплекса»**



## ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

от 29.03.2018 года

г. Брянск

№ 82

#### **О внесении изменений в приказ департамента сельского хозяйства Брянской области от 14.02.2018 г. № 27 и административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением правительства Брянской области от 12 мая 2015 года № 210-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ департамента сельского хозяйства Брянской области от 14.02.2018 г. № 27 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам» следующие изменения:

в пункте 2 цифры «355» заменить цифрами «335».

2. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам», утвержденный приказом департамента сельского хозяйства Брянской области от 14.02.2018 г. № 27 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам» следующие изменения:

в абзаце третьем пункта 2.4 слова «в абзаце двадцать пятом п. 3.1.1 настоящего Административного регламента» заменить словами «в абзаце двадцать первом п. 3.1.1 настоящего Административного регламента».

3. Настоящий приказ разместить на официальном сайте департамента сельского хозяйства Брянской области.

4. Приказ вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента Клименко Н.М.

Директор департамента

**Б. И. ГРИБАНОВ**

## ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

14 ноября 2017 г.

г. Брянск

№ 2196

#### **Об утверждении Регламента и назначении ответственных за проведение опытной эксплуатации технологического решения для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе**

На основании письма Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» от 07.11.2017 №3898/02, во исполнение приказа департамента образования и науки Брянской области от 08.11.2017 г. №2162 и в целях эффективной подготовки к внедрению итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классе как допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Бибикову Н.В., главного консультанта отдела развития общего и дошкольного образования департамента образования и науки Брянской области, региональным координатором проведения опытной эксплуатации технологического решения для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе (далее — опытной эксплуатации).

2. ГАУ ДПО «Брянский институт повышения квалификации» (ректор Пихенько И.Н.) назначить ответственного за обучение специалистов для проведения итогового собеседования.

3. ГАУ «Брянский региональный центр обработки информации» назначить ответственного за передачу информации от РЦОИ.

4. Рекомендовать руководителям муниципальных органов управления образованием в каждой общеобразовательной организации, участвующей в опытной эксплуатации, назначить следующих специалистов:

— ответственного организатора ОО, обеспечивающего подготовку и проведение итогового собеседования;

организаторов вне аудитории, обеспечивающих передвижение обучающихся и соблюдение порядка и тишины в коридоре;

— экзаменатора-собеседника, который проводит собеседование с обучающимся по выбранной теме, а также обеспечивает проверку паспортных данных участника итогового собеседования и фиксирует время начала и время окончания итогового собеседования каждого участника;

— эксперта, который оценивает качество речи участника;

— технического специалиста, обеспечивающего получение материалов для проведения итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса, а также аудиозапись бесед участников с экзаменатором-собеседником.

5. Утвердить Регламент организации и проведения итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классе (Приложение).

6. Контроль исполнения настоящего возложить на первого заместителя директора департамента образования и науки Брянской области Т. В. Кулешову.

Директор департамента

В. Н. ОБОРотов

Приложение к приказу  
от 14.11.2017 № 2196

## Регламент организации и проведения итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классе

### Аннотация

Регламент подготовки и проведения итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классе (далее — Регламент) содержит цели и задачи, основные этапы и условия подготовки и проведения итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классе (далее — итоговое собеседование).

Внедрению технологии итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классе предшествует проведение опытной эксплуатации технологического решения для проведения итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классе (далее — опытная эксплуатация).

Настоящий Регламент включает План-график проведения итогового собеседования (включая проведение опытной эксплуатации).

### Содержание

Цели, задачи и ограничения опытной эксплуатации . . . . .	134
Общие сведения о проведении опытной эксплуатации . . . . .	135
Подготовка к проведению опытной эксплуатации . . . . .	135
Проведение итогового собеседования в ППЭ . . . . .	136
Передача РЦОИ сведений об итоговом собеседовании в РИС . . . . .	139
План-график подготовки и проведения опытной эксплуатации . . . . .	139
Требования к составу и параметрам технических средств . . . . .	140
Сборник форм . . . . .	141
<b>Приложение 1. Форма списка участников итогового собеседования . . . . .</b>	<b>141</b>
<b>Приложение 2. Форма ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории . . . . .</b>	<b>141</b>
<b>Приложение 3. Форма протокола эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования . . . . .</b>	<b>142</b>
<b>Приложение 4. Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования . . . . .</b>	<b>143</b>

## Термины и сокращения

Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
Итоговое собеседование	Итоговое устное собеседование по русскому языку в 9 классе
ГИА-9	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
КИМ	Контрольные измерительные материалы
МСУ	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования
ПО	Программное обеспечение
ППЭ	Пункт проведения опытной эксплуатации на базе образовательной организации
Департамент	Департамент образования и науки Брянской области
ОО	Образовательная организация
Опытная эксплуатация	Опытная эксплуатация технологического решения для проведения итогового устного собеседования по русскому языку в 9 классе
РЦОИ	Государственное автономное учреждение «Брянский региональный центр обработки информации»
ФГБУ «ФЦТ»	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
Штаб	Специально отведенное помещение в ППЭ для ответственного организатора ОО

### 1. Цели, задачи и ограничения опытной эксплуатации

Целью проведения опытной эксплуатации является проверка организационных технологических и информационных решений в рамках реализации мероприятий по внедрению итогового собеседования как допуска к ГИА-9.

Дата начала опытной эксплуатации: 14 ноября 2017 года.

Дата окончания опытной эксплуатации: 27 ноября 2017 года.

Дата проведения процедуры итогового собеседования: 20 ноября 2017 года.

Время начала проведения процедуры итогового собеседования: 9:00.

В рамках подготовки и проведения опытной эксплуатации должны быть решены следующие задачи:

- формирование перечня ППЭ в Брянской области, принимающих участие в опытной эксплуатации;
- апробация технологической модели проведения итогового собеседования;
- апробация специализированной формы для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования;

- апробация Программы и методики опытной эксплуатации;
- апробация отчетных форм опытной эксплуатации;
- имитация процессов внесения в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее — ФИС ГИА) и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее — РИС), информации:

- о ППЭ, которые планируется задействовать при проведении опытной эксплуатации;
- об участниках опытной эксплуатации;
- техническая подготовка ППЭ к проведению опытной эксплуатации;
- формирование и размещение на Интернет-ресурсе РЦОИ материалов для проведения опытной эксплуатации;
- прием в РЦОИ материалов опытной эксплуатации;
- заполнение и передача журналов о результатах проведения опытной эксплуатации от ППЭ и Брянской области в ФГБУ «ФЦТ»;
- обработка всех полученных результатов на федеральном уровне;
- предоставление полученных результатов образовательным организациям — участникам итогового собеседования.

**В процессе проведения опытной эксплуатации принимаются следующие условия и ограничения:**

1. Определены следующие количественные ограничения по участию в опытной эксплуатации:  
— количество ППЭ в Брянской области: не менее 7.
2. Для проведения итогового собеседования в рамках опытной эксплуатации не привлекаются участники с ограниченными возможностями здоровья. В случае изъявления желания участвовать в опытной эксплуатации, участники данной категории проходят итоговое собеседование на общих основаниях.
3. В перечень ППЭ для проведения опытной эксплуатации в Брянской области включены ОО, расположенные в разных по доступности местах, в городской и сельской местностях, с разной наполняемостью классов. В опытной эксплуатации должны участвовать обучающиеся всех 9 классов ОО, включенных в перечень.
4. В качестве экзаменатора-собеседника могут привлекаться учителя с высшим образованием и коммуникабельными навыками, независимо от их предметной специализации,
5. В качестве экспертов привлекаются только учителя русского языка и литературы.
6. Результаты итогового собеседования предоставляются участникам опытной эксплуатации через РЦОИ, проведение апелляций по результатам проверки не предусмотрено.

## **2. Общие сведения о проведении опытной эксплуатации**

1. Технология проведения итогового собеседования предполагает устное выполнение участниками заданий КИМ.
2. КИМ состоит из четырех заданий, включающих в себя чтение текста вслух, пересказ текста с привлечением дополнительной информации, монологическое высказывание по одной из выбранных тем и диалог с экзаменатором-собеседником.
3. На выполнение работы каждому участнику отводится в среднем 15 минут.
4. Итоговое собеседование обучающихся проводится в ОО.
5. Итоговое собеседование проходит в аудиториях проведения с оборудованным рабочим местом (компьютер, микрофон) для осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, либо с использованием диктофона.
6. Оценка выполнения заданий итогового собеседования осуществляется в соответствии с одним из следующих вариантов<sup>1</sup>:  
первый вариант: экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет/незачет». При этом повторно прослушиваются и оцениваются записи ответов отдельных участников (при необходимости); второй вариант: экспертом после окончания проведения итогового собеседования по специально разработанным критериям по системе «зачет/незачет».
7. КИМ итогового собеседования размещаются на общедоступном федеральном Интернет-ресурсе за 30 минут до начала итогового собеседования.
8. Критерии и дополнительные схемы оценивания для экспертов являются общими для всех вариантов и будут направлены в комплекте с материалами для проведения итогового собеседования.
9. Зачёт выставляется участникам, набравшим не менее 10 баллов.

## **3. Подготовка к проведению опытной эксплуатации**

На этапе подготовки к опытной эксплуатации должны быть выполнены подготовительные мероприятия.

1. ФГБУ «ФЦТ» предоставляет РЦОИ:
  - 1.1. Специализированное программное обеспечение «Импорт ГИА-9» уровня РЦОИ для загрузки сведений в региональную информационную систему (далее — РИС);
  - 1.2. Специализированное программное обеспечение «Импорт ГИА-9» уровня ОО для загрузки сведений в РИС (далее — ПО «Результаты итогового собеседования»),
2. РЦОИ обеспечивает развертывание региональной апробационной базы данных (далее — БД). БД должна находиться в закрытой корпоративной сети передачи данных ФГБУ «ФЦТ» (далее — ЗКСПД ФГБУ «ФЦТ»).
3. РЦОИ производит сбор региональных сведений об ОО, участниках итогового собеседования, при помощи ПО «Импорт ГИА-9» уровня РЦОИ.
4. РЦОИ с помощью ПО «Сведения об участниках» формирует и заранее направляет XML-файлы для каждого ОО с внесенными сведениями об участниках отчуждаемых носителях информации, либо по защищенной сети передачи данных.
5. РЦОИ с помощью ПО «Импорт ГИА-9» уровня РЦОИ формирует списки участников итогового собеседования и заранее направляет в ОО на отчуждаемых носителях информации, либо по защищенной сети передачи данных.
6. При проведении опытной эксплуатации в регионе назначается региональный координатор проведения опытной эксплуатации от Департамента, региональный координатор проведения итогового собеседования от института повышения квалификации, ответственный за передачу сведений от РЦОИ.
7. В каждой ОО, участвующей в опытной эксплуатации, назначаются следующие специалисты:  
— ответственный организатор ОО, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования. Назначается, как правило, руководитель ОО, либо заместитель руководителя ОО, на базе которой проводится опытная эксплуатация;

<sup>1</sup>В ППЭ может быть выбран любой из двух предложенных вариантов, либо использованы оба варианта.

- организаторы вне аудитории, обеспечивающие передвижение обучающихся и соблюдение порядка и тишины в коридоре (требования к кандидатуре не предъявляются);
- экзаменатор-собеседник, который проводит собеседование с обучающимся по выбранной теме, а также обеспечивающий проверку паспортных данных участника итогового собеседования, и фиксирующий время начала и время окончания итогового собеседования каждого участника (может быть учитель с высшим образованием, имеющий коммуникабельные навыки, независимо от предметной специализации);
- эксперт, который оценивает качество речи участника (только учитель русского языка и литературы);
- технический специалист, обеспечивающий получение материалов для проведения итогового собеседования с федерального Интернет-ресурса, а также осуществляющий аудиозапись бесед участников с экзаменатором-собеседником.

8. При проведении итогового собеседования в ОО планируется задействовать необходимое количество аудиторий проведения, исходя из расчета количества участников итогового собеседования (в среднем в час в одной аудитории проведения проходит итоговое собеседование 3—4 человека (приблизительно 15 минут на одного участника)), количества привлекаемых экзаменаторов-собеседников (не менее одного на аудиторию) и экспертов (не менее одного на аудиторию).

9. В штабе организуется рабочее место для ответственного организатора ОО, оборудованное; компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования, а также (при наличии возможности) — дополнительное рабочее место с установленным соответствующим программным обеспечением «Результаты итогового собеседования».

10. Не позднее чем за сутки до проведения опытной эксплуатации ответственный организатор в ОО определяет необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования.

11. Не позднее чем за сутки до проведения опытной эксплуатации технический специалист готовит необходимое количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования, либо необходимое количество диктофонов.

12. Не позднее чем за сутки до проведения опытной эксплуатации технический специалист проверяет:

12.1. Готовность рабочего места для ответственного организатора ОО (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги). В случае отсутствия доступа у ОО и РЦОИ в день экзамена к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования, РЦОИ незамедлительно обращается в техническую поддержку ФГБУ «ФЦТ» для получения материалов посредством электронной почты (далее — резервная схема). В случае применения механизма резервной схемы РЦОИ публикует полученные от ФГБУ «ФЦТ» КИМ на собственном Интернет-ресурсе (сайте) или направляет в ОО посредством электронной почты;

12.2. Готовность оборудования для записи ответов обучающихся (производит тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса экзаменуемого и экзаменатора должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (\*.wav, \*.mp3, \*.mp4 и т.д.). Способ организации аудиозаписи ответа участника итогового собеседования (диктофон, компьютерные программы и т.д.) определяет ОО.

13. Не менее чем за сутки до проведения опытной эксплуатации технический специалист получает с официального сайта ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» и тиражирует в необходимом количестве критерии и дополнительные схемы оценивания для экспертов.

14. Проведение итогового собеседования возможно во время осуществления учебного процесса в ОО. При этом необходимо обеспечить тишину и порядок в местах проведения итогового собеседования (аудиториях и коридорах).

15. Рекомендуются в аудиторию проведения приглашать обучающихся в произвольном порядке.

16. За день или несколько дней до проведения опытной эксплуатации в ОО (предположительно в штабе) устанавливается ПО «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается XML-файл, полученный от РЦОИ, с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования.

17. Не позднее чем за сутки до проведения опытной эксплуатации РЦОИ передает в ППЭ список участников итогового собеседования (приложение № 1), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение № 2), протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования (приложение № 3). В ОО список участников итогового собеседования проверяется, в случае необходимости списки корректируются. Ответственный организатор в ОО заполняет в *списках участников итогового собеседования* поле «Аудитория».

#### 4. Проведение итогового собеседования в ППЭ

1. В день проведения опытной эксплуатации ответственный организатор ОО с помощью технического специалиста не позднее чем за 30 минут до начала получает материалы для проведения итогового собеседования:

- для участников (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы) — по 2 экземпляра каждого материала на аудиторию (возможно тиражирование большего количества);
- для экзаменатора-собеседника (карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы) — по два экземпляра на аудиторию;
- критерии и дополнительные схемы оценивания.

Доставка материалов для проведения опытной эксплуатации может осуществляться либо через федеральный Портал, используемый для передачи тем итогового сочинения (изложения), либо через личный кабинет ОО, используемый для проведения всероссийских проверочных работ.



В случае отсутствия доступа к указанным Интернет-ресурсам технический специалист незамедлительно обращается в РЦОИ для получения материалов по резервной схеме.

2. Технический специалист распечатывает и передает ответственному организатору ОО:

— *списки участников итогового собеседования* (для регистрации участников, распределения их по аудиториям) (приложение № 1);

— *ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории* (по количеству аудиторий) (приложение 2);

— *протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования* (на каждого участника итогового собеседования) (приложение №3).

3. Ответственный организатор выдает экзаменатору-собеседнику:

— *ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории*, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;

— материалы для проведения итогового собеседования: *тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме*. Все материалы раскладываются на рабочем месте экзаменатора-собеседника отдельными стопками.

4. Ответственный организатор в ОО в *списках участников итогового собеседования* в случае неявки участника в поле «Аудитория» указывает букву «Н».

5. Ответственный организатор ОО выдает эксперту *протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования* (по количеству участников).

6. Экзаменатор-собеседник и эксперт ознакамливаются с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками. Также эксперт ознакапливается с *протоколами эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования*.

7. Участники итогового собеседования приглашаются в аудиторию проведения в произвольном порядке.

8. Организатор вне аудитории сопровождает участников итогового собеседования в аудитории проведения и по окончании итогового собеседования — в класс.

9. Технический специалист в каждой аудитории проведения перед началом проведения итогового собеседования включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования (один общий поток).

10. Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения вносит данные участника итогового собеседования в *ведомость учета проведения итогового собеседования* в аудитории, выдает участнику итогового собеседования КИМ, фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования, проводит собеседование.

11. Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента:

№	Действия экзаменатора-собеседника	Действия обучающихся	Время
			<b>15 мин.</b>
	Приветствие обучающиеся. Знакомство. Короткий рассказ о содержании экзамена		
<b>1. ЧТЕНИЕ ТЕКСТА</b>			
	Предложить обучающемуся познакомиться с текстом для чтения вслух		
	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух: Чтение текста про себя	<b>2 мин.</b>
	Слушание текста <i>Эмоциональная реакция на чтение ученика</i> . Переключение обучающегося на другой вид работы	Чтение текста вслух	<b>2 мин.</b>
		Подготовка к пересказу текста	<b>1 мин.</b>
<b>2. Выполнение задания по тексту</b>			<b>3 мин.</b>
<b>3. Предложить обучающемуся выбрать вариант беседы и выдать соответствующую карточку с планом монологического ответа</b>			
<b>3.1. МОНОЛОГ</b>			
	Предложить обучающемуся ознакомиться с планом ответа. Предупредить, что высказывание не должно занимать более 3 минут		
		Подготовка к ответу	<b>1 мин.</b>
	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на описание</i>	Ответ по плану выбранного варианта	<b>3 мин.</b>
<b>3.2. БЕСЕДА С УЧАСТНИКОМ</b>			
	Задать не менее двух вопросов, исходя из содержания ответа обучающегося	Отвечает на вопросы	<b>3 мин.</b>
	Эмоционально поддержать обучающегося		

12. Прежде чем приступить к ответу участник итогового собеседования проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

13. Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания.

14. В случае если выбран первый вариант проверки работ, то эксперт, оценивающий качество речи участника непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником, во время проведения итогового собеседования в режиме реального времени заносит в протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

- ФИО участника;
- класс;
- номер варианта;
- номер аудитории;
- баллы по каждому критерию оценивания;
- общее количество баллов;
- метку зачет/незачет;
- ФИО, подпись и дату проверки.

15. После того, как участник итогового собеседования в аудитории проведения закончил выполнение работы, организатор вне аудитории провожает его на урок. Затем приглашается новый участник итогового собеседования.

16. По завершении участниками сдачи итогового собеседования технический специалист выключает аудиозапись ответов участников и сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору ОО. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории.

17. В случае если выбран второй вариант проверки, то после окончания итогового собеседования аудиозаписи в аудиториях сохраняются на флеш-носители и передается ответственному организатору ОО для дальнейшего распределения аудиофайлов между экспертами для прослушивания и оценивания. Рекомендуется при выборе второго варианта проверки вести отдельные аудиозаписи для каждого участника.

18. Эксперты прослушивают аудиозаписи с работами участников итогового собеседования и заносят в *протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования* следующие сведения на каждого участника:

- ФИО участника;
- класс;
- номер варианта;
- номер аудитории;
- баллы по каждому критерию оценивания;
- общее количество баллов;
- метку зачет/незачет;
- ФИО, подпись и дату проверки.

19. После окончания итогового собеседования в аудитории эксперт пересчитывает *протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования*, упаковывает их в доставочный конверт и передает экзаменатору-собеседнику. Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору ОО в штабе:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- запечатанные *протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования*;
- *ведомость учета проведения итогового собеседования*.

20. Технический специалист либо иное назначенное руководителем ОО лицо в штабе ОО, используя *ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и: протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования*, заносит в *специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования* (приложение 4) при помощи программного обеспечения «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника:

- код ОО;
- код МСУ;
- номер аудитории;
- номер варианта;
- баллы согласно критериям оценивания;
- общий балл;
- метку зачет/незачет;
- ФИО эксперта.

Количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников, сдававших итоговое собеседование в ОО.

21. Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования в ОО сохраняется техническим специалистом в специальном XML формате.

22. Все аудио-файлы с записями ответов участников итогового собеседования, специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования, журнал проведения опытной эксплуатации ответственными организаторами ОО передаются в РЦОИ на отчуждаемых носителях информации, либо по защищенной сети передачи данных; списки участников итогового собеседования

дования, протокол результатов участников итогового собеседования, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколы эксперта и журналы проведения опытной эксплуатации передаются в РЦОИ на бумажном носителе.

### 5. Передача РЦОИ сведений об итоговом собеседовании в РИС

РЦОИ консолидирует файлы с результатами оценивания из ОО и загружает их в РИС средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9» уровня РЦОИ.

### 6. План-график подготовки и проведения опытной эксплуатации

Номер п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
1.	Консультационная поддержка процедур проведения опытной эксплуатации	ФГБУ «ФЦТ»	13.11.2017	27.11.2017
<b>Подготовка к проведению опытной эксплуатации</b>				
2.	Назначение в регионе ответственных лиц за проведение опытной эксплуатации	Департамент	14.11.2017	14.11.2017
3.	Назначение работников, привлекаемых к проведению опытной эксплуатации в ОО	МОУО, ОО	14.11.2017	14.11.2017
4.	Предоставление дистрибутива регионального программного обеспечения для обеспечения имитации процессов внесения информации в РИС	ФГБУ «ФЦТ»	14.11.2017	14.11.2017
5.	Установка регионального программного обеспечения для обеспечения имитации процессов внесения информации в РИС и региональной базы данных	РЦОИ	14.11.2017	15.11.2017
6.	Развертывание региональной базы данных	РЦОИ	14.11.2017	14.11.2017
7.	Внесение в РИС сведений: об ОО, которые планируется задействовать при проведении опытной эксплуатации и сведений об участниках опытной эксплуатации	РЦОИ	14.11.2017	16.11.2017
8.	Передача сведений об участниках опытной эксплуатации в ОО в формате XML и PDF	РЦОИ	16.11.2017	16.11.2017
9.	Передача сборника форм для проведения опытной эксплуатации	РЦОИ	16.11.2017	16.11.2017
10.	Проведение технической подготовки РЦОИ: установка и настройка программного обеспечения для загрузки результатов итогового собеседования из ОО в РИС	Технический специалист РЦОИ	16.11.2017	16.11.2017
11.	Передача в ОО дистрибутивов программного обеспечения для проведения итогового собеседования	РЦОИ	16.11.2017	16.11.2017
12.	Организация рабочего места для ответственного организатора ОО, оборудованного компьютером с доступом в сеть Интернет и принтером для получения и тиражирования материалов для проведения итогового собеседования	ОО	16.11.2017	17.11.2017
13.	Подготовка аудиторий к проведению опытной эксплуатации: установка необходимого количество автоматизированных рабочих мест, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования/подготовка необходимого количества диктофонов	Технический специалист ОО	16.11.2017	17.11.2017
14.	Техническая подготовка ОО к опытной эксплуатации: установка и настройка ПО для проведения итогового собеседования в ОО	Технический специалист ОО	16.11.2017	17.11.2017
15.	В ОО (предположительно в штабе) устанавливается ПО «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается XML-файл, полученный от РЦОИ, с внесенными сведениями об участниках итогового собеседования	ОО	16.11.2017	17.11.2017

Номер п/п	Наименование работ	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
16.	Проверка готовности аудиторий и штаба ППЭ, оборудования для записи ответов участников итогового собеседования	Технический специалист, ответственный организатор ОО	17.11.2017	17.11.2017
17.	Проверка списков участников итогового собеседования, распределение их по аудиториям	Технический специалист, ответственный организатор ОО	17.11.2017	17.11.2017
18.	Получение с официального сайта ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» и тиражирование в необходимом количестве критериев и дополнительных схем оценивания для экспертов	ОО	19.11.2017	19.11.2017
19.	Проведение итогового собеседования	Ответственный организатор ОО	20.11.2017	20.11.2017
20.	Загрузка результатов участников итогового собеседования из протоколов экспертов для оценивания ответов участников в специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования	Технический специалист	20.11.2017	20.11.2017
21.	Передача материалов в РЦОИ	Ответственный организатор ОО	22.11.2017	22.11.2017
22.	Сбор журналов опытной эксплуатации (от ОО, РЦОИ)	ФГБУ «ФЦТ»	24.11.2017	24.11.2017
<b>Загрузка результатов опытной эксплуатации в РИС</b>				
23.	Консолидация РЦОИ файлов с результатами оценивания из ОО и загрузка их в РИС средствами специализированного программного обеспечения «Импорт ГИА-9»	Технический специалист РЦОИ	20.11.2017	23.11.2017

## 7. Требования к составу и параметрам технических средств

Минимальные требования к оборудованию в РЦОИ

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	семейства Intel® Core™ i5-2400 CPU@310GHz (не менее)
Оперативная память	не менее 512 Мб
Жесткий диск	не менее 10 Гб свободного места
Сетевая плата	Fast Ethernet, наличие активного подключения к LAN
Операционная система	Microsoft Windows 7
Пакет офисного ПО	Microsoft Office (Microsoft Excel) 2003 и выше
Пакет веб-установщика клиентского профиля	Microsoft NET Framework 3.5 и выше

Минимальные требования к оборудованию для передачи сведений из ОО в РЦОИ

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	класса Intel Premium IV 2,4 ГГц или выше
Оперативная память	не менее 512 Мб
Жесткий диск	не менее 10 Гб свободного места
Сетевая плата	Fast Ethernet, наличие активного подключения к LAN
Операционная система	Microsoft Windows 7
Пакет офисного ПО	Microsoft Office (Microsoft Excel) 2003 и выше

Минимальные требования к оборудованию для записи

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	класса Intel Premium IV 2,4 ГГц или выше
Оперативная память	не менее 512 Мб
Жесткий диск	не менее 10 Гб свободного места
Операционная система	Microsoft Windows 7
Микрофон	Имеется
Диктофон	Произведение записи в течение 4-х часов

**Приложение 1. Форма списка участников итогового собеседования**

Субъект РФ:  Код МСУ  Код ОО

Предмет \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

№ п. п.	ФИО участника	Номер аудитории/ отметка о неявке

**Приложение 2. Форма ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории**

Субъект РФ:  Код МСУ  Код ОО

Аудитория

Предмет \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

№ п. п.	ФИО участника	Класс	Время начала собеседования	Время завершения собеседования	Подпись участника

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 ФИО экзаменатора-собеседника / Подпись / Дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 ФИО экзаменатора-собеседника / Подпись / Дата

**Приложение 3. Форма протокола эксперта для оценивания ответов  
участников итогового собеседования**

**ФИО**

участника:

**Класс:**

**Номер  
аудитории**

**Номер  
варианта**

№	Критерий	Краткое название	Балл
<b>Критерии оценивания чтения вслух</b>			
1.	Интонация	ИЧ	
2.	Темп чтения	ТЧ	
<b>Критерии оценивания пересказа текста с включением приведённого высказывания</b>			
3.	Сохранение при пересказе микротем текста	П1	
4.	Соблюдение фактологической точности при пересказе	П2	
5.	Работа с высказыванием	П3	
6.	Способы цитирования	П4	
<b>Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 1 и 2</b>			
7.	Соблюдение грамматических норм	Г	
8.	Соблюдение орфоэпических норм	О	
9.	Соблюдение речевых норм	Р	
10.	Искажения слов	Иск	
<b>Критерии оценивания монологического высказывания</b>			
11.	Выполнение коммуникативной задачи	М1	
12.	Учёт условий речевой ситуации	М2	
13.	Речевое оформление монологического высказывания	М3	
<b>Критерии оценивания диалога</b>			
14.	Оценивание диалога	Д1	
15.	Учёт условий речевой ситуации	Д2	
<b>Критерии оценивания правильности речи за выполнение заданий 3 и 4</b>			
16.	Соблюдение грамматических норм	Г	
17.	Соблюдение орфоэпических норм	О	
18.	Соблюдение речевых норм	Р	
19.	Речевое оформление	РО	
			<b>Итого:</b>

**Зачет**

**Не зачет**

\_\_\_\_\_  
ФИО эксперта

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Дата



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПРИКАЗ**

от 29 декабря 2017 г.

г. Брянск

№ 2520

**Об установлении стоимости питания для обучающихся и воспитанников государственных общеобразовательных организаций подведомственных департаменту образования и науки Брянской области**

В соответствии с Законом Брянской области от 16 декабря 2017 года № 101-З «Об областном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019—2020 годов», с приложением № 1 постановления администрации Брянской области от 11 апреля 2005 года № 178 «О мерах по социальной защите воспитанников, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в учреждениях, находящихся в ведении Брянской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить с 01 января 2018 года стоимость дето — дня питания — для обучающихся и воспитанников государственных общеобразовательных организаций Брянской области — 200,00 рублей;  
— для детей дошкольного возраста — 157,00 рублей;  
— обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья не проживающих в общеобразовательных организациях — 100,00 рублей.
2. С 01 января 2018 года считать утратившим силу приказ департамента образования и науки Брянской области от 24.12.2015 года № 3542 «Об установлении стоимости питания на обучающихся и воспитанников в государственных общеобразовательных организациях Брянской области».
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор департамента

В. Н. ОБОРОТОВ

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПРИКАЗ**

29 декабря 2017

г. Брянск

№ 2521

**Об установлении размера стоимости обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем воспитанников и обучающихся в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении Брянской области**

В целях реализации постановления администрации Брянской области от 11 апреля 2005 года № 178 «О мерах по социальной защите воспитанников, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в учреждениях, находящихся в ведении Брянской области» в соответствии с приложением № 2 и 3.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить для воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся и обучающихся в школах-интернатах всех типов и видов, казачьих кадетских корпусах, в государственных организациях профессионального образования размер стоимости обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем на одного воспитанника (обучающегося) в сумме 28 000 рублей в год.
2. Установить для выпускников школ-интернатов всех типов и видов, казачьих кадетских корпусов, профессиональных образовательных организаций из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, размер стоимости выдаваемых одежды, обуви и мягкого инвентаря на одного выпускника в сумме 35 000 рублей.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор департамента

В. Н. ОБОРОТОВ



# ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от 29 декабря 2017 г

г. Брянск

№ 2522

### **Об установлении стоимости дето-дня питания обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей государственных организаций профессионального образования, подведомственных департаменту образования и науки Брянской области**

В соответствии с Законом Брянской области от 18 декабря 2017 года № 101-З «Об областном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019—2020 годы», с приложением № 1 постановления администрации Брянской области от 11 апреля 2005 года № 178 «О мерах по социальной защите воспитанников, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в учреждениях, находящихся в ведении Брянской области»

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. С 01 января 2018 года установить стоимость дето-дня питания обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей государственных организаций профессионального образования, подведомственных департаменту образования и науки Брянской области в сумме 200,00 рублей.

2. Приказ департамента образования и науки Брянской области от 30.12.2015г. № 3610 «Об установлении стоимости дето-дня питания обучающимся из числа детей-сирот, и детей оставшихся без попечения родителей государственных организаций среднего профессионального образования, подведомственных департаменту образования и науки Брянской области» считать утратившим силу с 01 января 2018 года.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор департамента

**В. Н. ОБОРотов**

# ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от 06 октября 2017 года

г. Брянск

№ 1957

### **О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю»**

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю»

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить форму заявления об аттестации эксперта, привлекаемого к проведению мероприятий по контролю (приложение № 1).

2. Утвердить перечень видов экспертиз, для проведения которых департаменту образования и науки Брянской области требуется привлечение экспертов (приложение № 2).

3. Утвердить критерии аттестации граждан, претендующих на получение аттестации эксперта, привлекаемого к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение № 3).

4. Утвердить положение об аттестационной комиссии департамента образования и науки Брянской области для проведения квалификационного экзамена при аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение № 4).

5. Утвердить порядок проведения квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых департаментом образования и науки Брянской области к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение № 5).

6. Утвердить состав аттестационной комиссии департамента образования и науки Брянской области для проведения квалификационного экзамена при аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по контролю в сфере образования (приложение № 6).

7. Утвердить правила формирования и ведения реестра аттестованных экспертов, привлекаемых департаментом образования и науки Брянской области к проведению мероприятий по контролю (приложение №7).

8. Сроком полномочий аттестованных экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по контролю, до вступления в силу данного приказа считать пятилетний срок от даты издания приказа об аттестации граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по контролю.

9. Считать утратившим силу приказ департамента образования и науки Брянской области от 11 декабря 2014 года № 2327 «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю».

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента А. П. Балахонова.

Директор департамента

В. Н. ОБОРотов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к приказу департамента образования и науки  
Брянской области  
от 06.10.2017 года № 1957

В департамент образования  
и науки Брянской области

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства, почтовый адрес, номер телефона,  
адрес электронной почты (при наличии))

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя:  
номер, дата выдачи, орган, выдавший документ, код  
подразделения (при наличии))

\_\_\_\_\_ (идентификационный номер налогоплательщика)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

### об аттестации эксперта, привлекаемого к проведению мероприятий по контролю

Прошу аттестовать меня в качестве эксперта, привлекаемого департаментом образования и науки Брянской области к проведению мероприятий по контролю при осуществлении:

- федерального государственного надзора в сфере образования;
- федерального государственного контроля качества образования;
- лицензионного контроля.

Сообщаю, что в качестве индивидуального предпринимателя не зарегистрирован.

Сообщаю о согласии с обработкой моих персональных данных, указанных мною в заявлении об аттестации эксперта, привлекаемого к проведению мероприятий по контролю, и прилагаемых к нему документов (за исключением сведений, относящихся к информации, доступ к которой ограничен в соответ-

ствии с законодательством Российской Федерации), департаментом образования и науки Брянской области (почтовый адрес: 211050, г. Брянск, ул. Бежицкая, д. 134а) путем сбора, хранения, систематизации, актуализации, использования в целях проведения аттестации меня в качестве эксперта, привлекаемого департаментом образования и науки Брянской области, внесения моих персональных данных в реестр аттестованных экспертов, привлекаемых департаментом образования и науки Брянской области к проведению мероприятий по контролю, и публикации моих сведений на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», организации отбора и привлечения экспертов для проведения мероприятий по контролю. Данное согласие действует со дня подписания мною согласия с обработкой моих персональных данных до дня его отзыва в письменной форме.

Приложение: копии документов на \_\_\_ л., в том числе:

копии документов, подтверждающих наличие высшего образования, на \_\_\_ л.;

копии документов, подтверждающих наличие стажа работы, на \_\_\_ л.

Заявление составлено « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к приказу департамента образования  
и науки Брянской области  
от 06.10.2017 года № 1957

### **Перечень видов экспертиз, для проведения которых департаменту образования и науки Брянской области требуется привлечение экспертов**

1. Экспертиза при осуществлении федерального государственного надзора в сфере образования.
2. Экспертиза при осуществлении федерального государственного контроля качества образования.
3. Экспертиза при осуществлении лицензионного контроля.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
к приказу департамента образования  
и науки Брянской области  
от 06.10.2017 года № 1957

### **Критерии аттестации граждан, претендующих на получение аттестации эксперта, привлекаемого к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»**

Гражданин, претендующий на получение аттестации эксперта, привлекаемого департаментом образования и науки Брянской области к проведению мероприятий по контролю, а также эксперт в целях его переаттестации либо аттестации в случае изменения, в том числе расширения, области экспертизы (далее — заявитель) должен соответствовать следующим требованиям:

1. Требования к образованию: наличие высшего образования.

2. Требования к стажу работы: наличие стажа работы в совокупности не менее двух лет на должностях руководителей (заместителей руководителей) организаций, осуществляющих образовательную деятельность; руководителей (заместителей руководителей) структурных подразделений организаций, осуществляющих образовательную деятельность; педагогических (научно-педагогических) работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность; государственной гражданской службы федеральных государственных органов и органов государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, на должностях муниципальной службы органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования; сотрудников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

Соответствие требованию устанавливается на основании проверки представленных заявителем документов.

3. Требования к наличию навыков и знаний:

Соответствие требованию устанавливается по результатам проведения квалификационного экзамена.

### 3.1. Наличие общекультурных навыков:

3.1.1. Способность к логическому мышлению, анализу, систематизации, обобщению, критическому осмыслению информации;

3.1.2. Способность использовать информационно-коммуникационные технологии и программно-технические средства, необходимые для подготовки и оформления экспертных заключений;

3.1.3. Способность работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, использовать в профессиональной деятельности компьютерную технику, прикладные программные средства, современные средства телекоммуникации, автоматизированные информационно-справочные, информационно-поисковые системы, базы данных.

### 3.2. Наличие специальных профессиональных навыков:

3.2.1. Для проведения экспертизы при осуществлении федерального государственного надзора в сфере образования — навыков оценки соблюдения организацией, осуществляющей образовательную деятельность, требований законодательства об образовании;

3.2.2. Для проведения экспертизы при осуществлении федерального государственного контроля качества образования — навыков оценки соответствия содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам;

3.2.3. Для проведения экспертизы при осуществлении лицензионного контроля - навыков оценки соответствия организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензионным требованиям;

### 3.3. Наличие знаний законодательства Российской Федерации:

3.3.1. Для проведения экспертизы при осуществлении федерального государственного надзора в сфере образования и при осуществлении федерального государственного контроля качества образования — знаний законодательства Российской Федерации об образовании, о государственном контроле (надзоре);

3.3.2. Для проведения экспертизы при осуществлении лицензионного контроля — знаний законодательства Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности, об образовании, о государственном контроле (надзоре).

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**  
к приказу департамента образования  
и науки Брянской области  
от 06.10.2017 года № 1957

## **Положение об аттестационной комиссии департамента образования и науки Брянской области для проведения квалификационного экзамена при аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»**

### **I. Общие положения**

1. Аттестационная комиссия департамента образования и науки Брянской области для проведения квалификационного экзамена при аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее — Комиссия), является постоянно действующим органом, созданным в целях проведения квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по контролю, а также экспертов в целях их переаттестации либо в случае изменения, в том числе расширения, области экспертизы (далее — претендент).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и настоящим Положением.

3. Основными принципами деятельности Комиссии являются компетентность, объективность, открытость, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

### **II. Функции Комиссии**

4. Комиссия осуществляет в форме квалификационного экзамена проверку соответствия претендента критериям аттестации экспертов, привлекаемых департаментом образования и науки Брянской области к проведению мероприятий по контролю (далее соответственно — критерии аттестации, департамент образования), утвержденным департаментом образования.

5. Комиссия осуществляет следующие функции:

- 5.1. в целях осуществления указанной в пункте 4 настоящего Положения проверки организует и проводит квалификационный экзамен;
- 5.2. на основании результатов квалификационного экзамена принимает одно из следующих решений:
  - о соответствии претендента (эксперта) критериям аттестации;
  - о несоответствии претендента (эксперта) критериям аттестации.

### **III. Состав и порядок работы Комиссии**

6. В состав Комиссии входит председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

Комиссия формируется в составе не менее пяти человек.

7. Состав Комиссии утверждается распорядительным актом департамента образования и науки Брянской области.

8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии.

9. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия — заместитель председателя Комиссии (далее — председательствующий на заседании Комиссии).

10. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

11. Результаты квалификационных экзаменов и решение по их результатам оформляются протоколом Комиссии, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

При несогласии с принятым решением член Комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу Комиссии.

12. Протокол Комиссии должен содержать следующую информацию: дату проведения заседания, номер протокола, фамилии, имена, отчества (при наличии) председательствующего на заседании Комиссии, присутствующих членов Комиссии, решение, принятое по результатам рассмотрения вопроса, относящегося к компетенции Комиссии.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**  
к приказу департамента образования  
и науки Брянской области  
от 06.10.2017 года № 1957

## **Порядок проведения квалификационного экзамена гражданина, претендующего на получение аттестации эксперта, привлекаемого департаментом образования и науки Брянской области к проведению мероприятий по контролю**

### **I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых департаментом образования и науки брянской области к проведению мероприятий по контролю в соответствии с 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» (далее — мероприятия по контролю), а также для экспертов в целях их переаттестации либо в случае изменения, в том числе расширения, области экспертизы (далее — квалификационный экзамен).

2. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией департамента образования и науки Брянской области по проведению квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по контролю (далее — аттестационная комиссия), действующей на основании положения, утвержденного департаментом образования и науки Брянской области.

### **Процедура проведения квалификационного экзамена**

3. Основанием для проведения квалификационного экзамена в отношении гражданина, претендующего на получение аттестации эксперта, привлекаемого департаментом образования и науки Брянской области к проведению мероприятий по контролю, либо в отношении эксперта, ранее проходившего процедуру аттестации (далее — заявитель), является решение департамента образования и науки Брянской области о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена, принятое по результатам проверки представленных заявителем документов и сведений.

4. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о допуске к проведению квалификационного экзамена заявителю направляется уведомление посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее — сеть «Интернет»), в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал).

5. Дата проведения квалификационного экзамена устанавливается департаментом образования и науки Брянской области не позднее 3 месяцев со дня получения заявления об аттестации.

Заявитель в течение 10 рабочих дней со дня направления уведомления о месте, дате и времени проведения квалификационного экзамена вправе направить в департамент образования и науки Брянской области заявление об изменении даты и времени проведения квалификационного экзамена, но не более одного раза в рамках процедуры его аттестации.

6. Заявитель должен в установленное время явиться на квалификационный экзамен, имея с собой документ, удостоверяющий личность.

7. В ходе проведения квалификационного экзамена не допускается использование заявителем специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации. Разговоры между заявителями в процессе проведения квалификационного экзамена не допускаются.

При нарушении перечисленных в настоящем пункте требований заявитель удаляется с квалификационного экзамена, соответствующая запись вносится в протокол аттестационной комиссии. В этом случае заявитель считается не сдавшим квалификационный экзамен.

7. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией в форме бланчного или компьютерного тестирования и устного собеседования.

8. Экзаменационные материалы формируются с учетом указанных заявителем видов экспертиз, выполняемых при проведении мероприятий по контролю.

9. В экзаменационные материалы входят:

вопросы для собеседования;

вопросы для тестирования.

Вопросы для квалификационного экзамена утверждаются приказом департамента образования и науки Брянской области не реже 1 раза в год.

10. После выполнения контрольной тестовой работы заявитель приглашается для устного собеседования с членами аттестационной комиссии.

По итогам устного собеседования членами аттестационной комиссии принимается согласованное решение об оценке знаний заявителя, которое отражается в протоколе аттестационной комиссии. По результатам устного собеседования может быть выставлена оценка «зачтено» или «не зачтено». Ответ на вопрос считается зачтенным, если большинство присутствующих на квалификационном экзамене членов аттестационной комиссии поставили оценку «зачтено». При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель комиссии.

11. Выполненные заявителями экзаменационные тестовые работы проверяются не менее чем двумя членами аттестационной комиссии.

По результатам выполнения тестовой работы может быть выставлена оценка «зачтено» или «не зачтено». Оценка «зачтено» выставляется в случае, если правильно выполнено не менее 85% заданий.

12. Квалификационный экзамен считается сданным, если заявитель получил только оценки «зачтено» как по итогам устного собеседования, так и по итогам выполнения тестовой экзаменационной работы. В этом случае аттестационная комиссия принимает решение о соответствии заявителя критериям аттестации.

13. Результаты квалификационных экзаменов и решение по их результатам оформляются протоколом аттестационной комиссии.

14. На основании протокола аттестационной комиссии департамент образования и науки Брянской области принимает одно из следующих решений:

об аттестации заявителя, если по результатам квалификационного экзамена принято решение о его соответствии критериям аттестации;

об отказе в аттестации заявителя, если по результатам квалификационного экзамена принято решение о его несоответствии критериям аттестации, а также, если заявитель на квалификационный экзамен не явился.

Копия приказа департамента образования и науки Брянской области об аттестации (отказе в аттестации) в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляется (вручается) заявителю посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала.

**Состав**  
**аттестационной комиссии департамента образования и науки**  
**Брянской области для проведения квалификационного экзамена при аттестации**  
**экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по контролю**  
**в сфере образования**

Балахонов Андрей Петрович	заместитель директора департамента образования и науки Брянской области, председатель комиссии;
Поляткова Людмила Анатольевна	начальник отдела государственного надзора в сфере образования департамента образования и науки Брянской области; заместитель председателя комиссии;
Лагошная Елена Михайловна	начальник отдела государственной аккредитации и лицензирования департамента образования и науки Брянской области; член комиссии;
Иобидзе Людмила Анатольевна	главный консультант отдела государственной аккредитации и лицензирования департамента образования и науки Брянской области; член комиссии;
Маклашова Светлана Ивановна	главный консультант отдела государственного надзора в сфере образования департамента образования и науки Брянской области, секретарь.

**Правила**  
**формирования и ведения реестра аттестованных экспертов,**  
**привлекаемых департаментом образования и науки Брянской области**  
**к проведению мероприятий по контролю**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок формирования и ведения реестра аттестованных экспертов, привлекаемых департаментом образования и науки Брянской области к проведению мероприятий по контролю (далее — реестр), порядок осуществления доступа к сведениям из реестра.

2. Формирование и ведение реестра осуществляется департаментом образования и науки Брянской области с использованием технологий, позволяющих обеспечить сбор и внесение в реестр сведений об экспертах, их хранение, систематизацию, актуализацию и защиту.

3. Реестр содержит сведения об аттестованных экспертах, привлекаемых департаментом образования и науки Брянской области к проведению мероприятий по контролю (далее — эксперт).

4. Департамент образования и науки Брянской области обеспечивает полноту, достоверность и актуальность вносимых в реестр сведений.

5. Каждой записи в реестре присваивается регистрационный номер, и для каждой записи указывается дата внесения ее в реестр.

6. Реестр содержит следующие сведения:

- а) фамилия, имя и отчество (при наличии) эксперта;
- б) адрес места жительства эксперта;
- в) данные документа, удостоверяющего личность эксперта;
- г) номер телефона и адрес электронной почты (при наличии) эксперта;
- д) идентификационный номер налогоплательщика эксперта;
- е) направление подготовки/специальность эксперта с указанием уровня образования по документу (документам) о высшем образовании и о квалификации (диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра, диплому об окончании аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры или ассистентуры-стажировки);

ж) область экспертизы, заявляемая в соответствии с перечнем видов экспертиз, для проведения которых требуется привлечение экспертов, утвержденным приказом департамента образования и науки Брянской области;

з) номер и дата распорядительного акта департамента образования и науки Брянской области об аттестации эксперта;

и) номер и дата распорядительного акта департамента образования и науки Брянской области об аттестации эксперта в случае изменения, в том числе расширения, области экспертизы;

к) номер и дата распорядительного акта департамента образования и науки Брянской области о переезде эксперта;

л) номер и дата распорядительного акта департамента образования и науки Брянской области о прекращении действия аттестации эксперта;

м) иные сведения, предоставленные экспертом и вносимые в реестр с его согласия.

7. Сведения в реестр вносятся на основании распорядительного акта департамента образования и науки Брянской области, содержащего соответствующие сведения, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения:

а) об аттестации (переезде) эксперта;

б) об аттестации эксперта в случае изменения, в том числе расширения, области экспертизы;

в) о прекращении действия аттестации эксперта.

8. Сведения, указанные в подпунктах «а», «ж» — «л» пункта 6 настоящих Правил и содержащиеся в реестре, являются открытыми для ознакомления с ними органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, за исключением сведений, относящихся к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Доступ к сведениям, содержащимся в реестре, обеспечивается путем его размещения на официальном сайте департамента образования и науки Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», за исключением сведений, относящихся к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **ДЕПАРТАМЕНТ ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **ПРИКАЗ**

от 06 декабря 2017 г.

г. Брянск

№ 82

#### **Об утверждении границ охранных зон газопроводов и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки**

В целях обеспечения надежного газоснабжения потребителей Брянской области, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Правилами охраны газораспределительных сетей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2000 года № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей», и карты (плана) охранной зоны газопровода, расположенного на территории Почепского района Брянской области, изготовленной ООО «Эталон Урал Плюс», и на основании подпункта 3.4.18. Положения о департаменте топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области, утвержденного указом Губернатора Брянской области 29.01.2013 г. № 85

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые границы охранной зоны газопровода, расположенного на территории Почепского района Брянской области, и бессрочно наложить ограничения (обременения) по использованию земельных участков, входящих в него, согласно приложению.

2. Правообладателю газопровода ФБУ «Федеральное управление по безопасному хранению и уничтожению химического оружия при Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации (в/ч 70855)» обеспечить представление сведений о границах охранной зоны газопровода в электронном виде (диск) в департамент ТЭК и ЖКХ Брянской области.

3. Отделу по работе с предприятиями ТЭК департамента обеспечить передачу сведений о границах охранной зоны газопровода в орган кадастрового учета для внесения сведений в реестр границ охранных зон в единый государственный реестр недвижимости.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента

**О. В. АНДРИАНОВ**



**СВОДНАЯ ТАБЛИЦА**  
**границ охранной зоны газопровода, расположенного на территории**  
**Почепского района Брянской области**

№ п.п.	Наименование газопровода	Наименование собственников, владельцев и пользователей земельных участков в пределах охранных зон газораспределительных сетей	Протяженность газопровода, м	Ширина охранной зоны газопровода, м	Общая площадь земельных участков в пределах охранных зон, кв.м.
1	2	3	4	5	6
1.	Брянская область, Почепский район, п. Красный Стяг, ул. В.К. Пикалова, 60 стр., ул. Промышленная, 81 стр.	Муниципальное образование Почепский район	18250	4	90563

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к приказу департамента ТЭК  
и ЖКХ Брянской области  
от « 06 » декабря 2017 г. № 82

**ОГРАНИЧЕНИЯ (ОБРЕМЕНЕНИЯ)**  
**по использованию земельных участков, входящих в границы охранной зоны**  
**газопровода, расположенного на территории Почепского района Брянской области**

Для обеспечения нормальных условий эксплуатации и исключения возможности повреждения газопроводов (при любом виде их прокладки) устанавливаются охранные зоны:

вдоль трасс наружных газопроводов — в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии 2 метров с каждой стороны газопровода;

вдоль трасс подземных газопроводов из полиэтиленовых труб при использовании медного провода для обозначения трассы газопровода — в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии 3 метров от газопровода со стороны провода и 2 метров — с противоположной стороны;

вдоль трасс наружных газопроводов на вечномерзлых грунтах независимо от материала труб — в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии 10 метров с каждой стороны газопровода;

вокруг отдельно стоящих газорегуляторных пунктов — в виде территории, ограниченной замкнутой линией, проведенной на расстоянии 10 метров от границ этих объектов. Для газорегуляторных пунктов, пристроенных к зданиям, охранный зона не регламентируется;

вдоль подводных переходов газопроводов через судоходные и сплавные реки, озера, водохранилища, каналы — в виде участка водного пространства от водной поверхности до дна, заключенного между параллельными плоскостями, отстоящими на 100 м с каждой стороны газопровода;

вдоль трасс межпоселковых газопроводов, проходящих по лесам и древесно-кустарниковой растительности, — в виде просек шириной 6 метров, по 3 метра с каждой стороны газопровода. Для надземных участков газопроводов расстояние от деревьев до трубопровода должно быть не менее высоты деревьев в течение всего срока эксплуатации газопровода.

На земельные участки, входящие в охранные зоны газораспределительных сетей, в целях предупреждения их повреждения или нарушения условий их нормальной эксплуатации налагаются ограничения (обременения), которыми запрещается юридическим и физическим лицам, являющихся собственниками, владельцами или пользователями земельных участков, расположенных в пределах охранных зон газораспределительных сетей:

строить объекты жилищно-гражданского и производственного назначения;

сносить и реконструировать мосты, коллекторы, автомобильные и железные дороги с расположенными на них газораспределительными сетями без предварительного выноса этих газопроводов по согласованию с эксплуатационными организациями;

разрушать берегоукрепительные сооружения, водопропускные устройства, земляные и иные сооружения, предохраняющие газораспределительные сети от разрушений;

перемещать, повреждать, засыпать и уничтожать опознавательные знаки, контрольно-измерительные пункты и другие устройства газораспределительных сетей;

устраивать свалки и склады, разливать растворы кислот, солей, щелочей и других химически активных веществ;

огораживать и перегораживать охранные зоны, препятствовать доступу персонала эксплуатационных организаций к газораспределительным сетям, проведению обслуживания и устранению повреждений газораспределительных сетей;

разводить огонь и размещать источники огня;

рыть погребов, копать и обрабатывать почву сельскохозяйственными и мелиоративными орудиями и механизмами на глубину более 0,3 метра;

открывать калитки и двери газорегуляторных пунктов, станций катодной и дренажной защиты, люки подземных колодцев, включать или отключать электроснабжение средств связи, освещения и систем телемеханики;

набрасывать, приставлять и привязывать к опорам и надземным газопроводам, ограждениям и зданиям газораспределительных сетей посторонние предметы, лестницы, влезать на них;

самовольно подключаться к газораспределительным сетям.

Лесохозяйственные, сельскохозяйственные и другие работы, не подпадающие под ограничения, указанные выше, и не связанные с нарушением земельного горизонта и обработкой почвы на глубину более 0,3 метра, производятся собственниками, владельцами или пользователями земельных участков в охранной зоне газораспределительной сети при условии предварительного письменного уведомления эксплуатационной организации не менее чем за 3 рабочих дня до начала работ.

Хозяйственная деятельность в охранных зонах газораспределительных сетей, не предусмотренная пунктами в вышеуказанных пунктах, при которой производится нарушение поверхности земельного участка и обработка почвы на глубину более 0,3 метра, осуществляется на основании письменного разрешения эксплуатационной организации газораспределительных сетей.

## **ДЕПАРТАМЕНТ ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **ПРИКАЗ**

от 19 декабря 2017 г.

г. Брянск

№ 88

#### **Об утверждении границ охранных зон газопроводов и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки**

В целях обеспечения надежного газоснабжения потребителей Брянской области, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Правилами охраны газораспределительных сетей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2000 года № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей», и карты (плана) охранной зоны газопровода, расположенного на территории Климовского района Брянской области, и на основании подпункта 3.4.18. Положения о департаменте топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области, утвержденного указом Губернатора Брянской области 29.01.2013 г. № 85

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые границы охранной зоны газопровода, расположенного на территории Климовского района Брянской области, и бессрочно наложить ограничения (обременения) по использованию земельных участков, входящих в них, согласно приложению.

2. Собственнику газопроводов администрации Климовского района обеспечить представление сведений о границах охранных зон газопроводов в электронном виде (диске) в департамент ТЭК и ЖКХ Брянской области.

3. Отделу по работе с предприятиями ТЭК департамента обеспечить передачу сведений о границах охранных зон газопроводов в орган кадастрового учета для внесения сведений в реестр границ об охранных зонах в единый государственный реестр недвижимости.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента

**О. В. АНДРИАНОВ**

**СВОДНАЯ ТАБЛИЦА**  
**границ охранной зоны газопровода, расположенного на территории**  
**Климовского района Брянской области**

№ п.п.	Наименование газопровода	Наименование собственников, владельцев и пользователей земельных участков в пределах охранных зон газораспределительных сетей	Протяженность газопровода, м	Ширина охранной зоны газопровода, м	Общая площадь земельных участков в пределах охранных зон, кв.м.
1	2	3	4	5	6
1.	Брянская область, Климовский район, п. Михайловка. Сеть газораспределения	Муниципальное образование Климовский район	1093	4	4746

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к приказу департамента ТЭК  
и ЖКХ Брянской области  
от 19 декабря 2017 г. № 88

**ОГРАНИЧЕНИЯ (ОБРЕМЕНИИЯ)**  
**по использованию земельных участков, входящих в границы охранной зоны**  
**газопровода, расположенного на территории Климовского района Брянской области**

Для обеспечения нормальных условий эксплуатации и исключения возможности повреждения газопроводов (при любом виде их прокладки) устанавливаются охранные зоны:

вдоль трасс наружных газопроводов — в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии 2 метров с каждой стороны газопровода;

вдоль трасс подземных газопроводов из полиэтиленовых труб при использовании медного провода для обозначения трассы газопровода — в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии 3 метров от газопровода со стороны провода и 2 метров — с противоположной стороны;

вдоль трасс наружных газопроводов на вечномёрзлых грунтах независимо от материала труб — в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии 10 метров с каждой стороны газопровода;

вокруг отдельно стоящих газорегуляторных пунктов — в виде территории, ограниченной замкнутой линией, проведенной на расстоянии 10 метров от границ этих объектов. Для газорегуляторных пунктов, пристроенных к зданиям, охранный зона не регламентируется;

вдоль подводных переходов газопроводов через судоходные и сплавные реки, озера, водохранилища, каналы — в виде участка водного пространства от водной поверхности до дна, заключенного между параллельными плоскостями, отстоящими на 100 м с каждой стороны газопровода;

вдоль трасс межпоселковых газопроводов, проходящих по лесам и древесно-кустарниковой растительности, — в виде просек шириной 6 метров, по 3 метра с каждой стороны газопровода. Для надземных участков газопроводов расстояние от деревьев до трубопровода должно быть не менее высоты деревьев в течение всего срока эксплуатации газопровода.

На земельные участки, входящие в охранные зоны газораспределительных сетей, в целях предупреждения их повреждения или нарушения условий их нормальной эксплуатации налагаются ограничения (обременения), которыми запрещается юридическим и физическим лицам, являющихся собственниками, владельцами или пользователями земельных участков, расположенных в пределах охранных зон газораспределительных сетей:

строить объекты жилищно-гражданского и производственного назначения;

сносить и реконструировать мосты, коллекторы, автомобильные и железные дороги с расположенными на них газораспределительными сетями без предварительного выноса этих газопроводов по согласованию с эксплуатационными организациями;

разрушать берегоукрепительные сооружения, водопропускные устройства, земляные и иные сооружения, предохраняющие газораспределительные сети от разрушений;

перемещать, повреждать, засыпать и уничтожать опознавательные знаки, контрольно-измерительные пункты и другие устройства газораспределительных сетей;

устраивать свалки и склады, разливать растворы кислот, солей, щелочей и других химически активных веществ;

огораживать и перегораживать охранные зоны, препятствовать доступу персонала эксплуатационных организаций к газораспределительным сетям, проведению обслуживания и устранению повреждений газораспределительных сетей;

разводить огонь и размещать источники огня;

рыть погреба, копать и обрабатывать почву сельскохозяйственными и мелиоративными орудиями и механизмами на глубину более 0,3 метра;

открывать калитки и двери газорегуляторных пунктов, станций катодной и дренажной защиты, люки подземных колодцев, включать или отключать электроснабжение средств связи, освещения и систем телемеханики;

набрасывать, приставлять и привязывать к опорам и надземным газопроводам, ограждениям и зданиям газораспределительных сетей посторонние предметы, лестницы, влезать на них;

самовольно подключаться к газораспределительным сетям.

Лесохозяйственные, сельскохозяйственные и другие работы, не подпадающие под ограничения, указанные выше, и не связанные с нарушением земельного горизонта и обработкой почвы на глубину более 0,3 метра, производятся собственниками, владельцами или пользователями земельных участков в охранной зоне газораспределительной сети при условии предварительного письменного уведомления эксплуатационной организации не менее чем за 3 рабочих дня до начала работ.

Хозяйственная деятельность в охранных зонах газораспределительных сетей, не предусмотренная пунктами в вышеуказанных пунктах, при которой производится нарушение поверхности земельного участка и обработка почвы на глубину более 0,3 метра, осуществляется на основании письменного разрешения эксплуатационной организации газораспределительных сетей.

**ДЕПАРТАМЕНТ ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА  
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 19 декабря 2017 г.

г. Брянска

№ 89

**Об утверждении границ охранных зон газопроводов и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки**

В целях обеспечения надежного газоснабжения потребителей Брянской области, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Правилами охраны газораспределительных сетей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2000 года № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей», и карт (планов) охранных зон газопроводов низкого и высокого давления, расположенных на территории г. Клинцы Брянской области, изготовленных ООО «Агентство недвижимости «Интехгарант», и на основании подпункта 3.4.18. Положения о департаменте топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области, утвержденного указом Губернатора Брянской области 29.01.2013 г. № 85

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые границы охранных зон газопроводов, расположенных на территории г. Клинцы Брянской области, и бессрочно наложить ограничения (обременения) по использованию земельных участков, входящих в них, согласно приложению.
2. Собственнику газопроводов Клинцовской городской администрации обеспечить представление сведений о границах охранных зон газопроводов в электронном виде (диске) в департамент ТЭК и ЖКХ Брянской области.
3. Отделу по работе с предприятиями ТЭК департамента обеспечить передачу сведений о границах охранных зон газопроводов в орган кадастрового учета для внесения сведений в реестр границ об охранных зонах в единый государственный реестр недвижимости.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента

**О. В. АНДРИАНОВ**

**СВОДНАЯ ТАБЛИЦА  
границ охранных зон газопроводов, расположенных на территории г. Клинцы  
Брянской области**

№ п.п.	Наименование газопровода	Наименование собственников, владельцев и пользователей земельных участков в пределах охранных зон газораспределительных сетей	Протяженность газопровода, м	Ширина охранной зоны газопровода, м	Общая площадь земельных участков в пределах охранных зон, кв.м.
1	2	3	4	5	6
1.	Брянская область, г. Клинцы, ул. Богунского Полка. Газопровод низкого давления	Муниципальное образование «город Клинцы Брянской области»	77	4	310
2.	Брянская область, г. Клинцы, пер. Придорожный. Газопровод низкого и высокого давления	Муниципальное образование «город Клинцы Брянской области»	624	4	2430
3.	Брянская область, г. Клинцы, ул. Щорса. Газопровод низкого давления	Муниципальное образование «город Клинцы Брянской области»	261	4	1065
4.	Брянская область, г. Клинцы, пер. Артельный. Газопровод низкого давления	Муниципальное образование «город Клинцы Брянской области»	380	4	1514
5.	Брянская область, г. Клинцы, ул. Коммунистическая. Газопровод низкого давления	Муниципальное образование «город Клинцы Брянской области»	160	4	650

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к приказу департамента ТЭК  
и ЖКХ Брянской области  
от 19 декабря 2017 г. № 89

**ОГРАНИЧЕНИЯ (ОБРЕМЕНЕНИЯ)  
по использованию земельных участков, входящих в границы охранных зон  
газопроводов, расположенных на территории г. Клинцы Брянской области**

Для обеспечения нормальных условий эксплуатации и исключения возможности повреждения газопроводов (при любом виде их прокладки) устанавливаются охранные зоны:

вдоль трасс наружных газопроводов — в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии 2 метров с каждой стороны газопровода;

вдоль трасс подземных газопроводов из полиэтиленовых труб при использовании медного провода для обозначения трассы газопровода — в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии 3 метров от газопровода со стороны провода и 2 метров — с противоположной стороны;

вдоль трасс наружных газопроводов на вечномёрзлых грунтах независимо от материала труб — в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии 10 метров с каждой стороны газопровода;

вокруг отдельно стоящих газорегуляторных пунктов — в виде территории, ограниченной замкнутой линией, проведенной на расстоянии 10 метров от границ этих объектов. Для газорегуляторных пунктов, пристроенных к зданиям, охранная зона не регламентируется;

вдоль подводных переходов газопроводов через судоходные и сплавные реки, озера, водохранилища, каналы — в виде участка водного пространства от водной поверхности до дна, заключенного между параллельными плоскостями, отстоящими на 100 м с каждой стороны газопровода;

вдоль трасс межпоселковых газопроводов, проходящих по лесам и древесно-кустарниковой растительности, — в виде просек шириной 6 метров, по 3 метра с каждой стороны газопровода. Для надземных участков газопроводов расстояние от деревьев до трубопровода должно быть не менее высоты деревьев в течение всего срока эксплуатации газопровода.

На земельные участки, входящие в охранные зоны газораспределительных сетей, в целях предупреждения их повреждения или нарушения условий их нормальной эксплуатации налагаются ограничения (обременения), которыми запрещается юридическим и физическим лицам, являющихся собственниками, владельцами или пользователями земельных участков, расположенных в пределах охранных зон газораспределительных сетей:

строить объекты жилищно-гражданского и производственного назначения;

сносить и реконструировать мосты, коллекторы, автомобильные и железные дороги с расположенными на них газораспределительными сетями без предварительного выноса этих газопроводов по согласованию с эксплуатационными организациями;

разрушать берегоукрепительные сооружения, водопропускные устройства, земляные и иные сооружения, предохраняющие газораспределительные сети от разрушений;

перемещать, повреждать, засыпать и уничтожать опознавательные знаки, контрольно-измерительные пункты и другие устройства газораспределительных сетей;

устраивать свалки и склады, разливать растворы кислот, солей, щелочей и других химически активных веществ;

огораживать и перегораживать охранные зоны, препятствовать доступу персонала эксплуатационных организаций к газораспределительным сетям, проведению обслуживания и устранению повреждений газораспределительных сетей;

разводить огонь и размещать источники огня;

рыть погреба, копать и обрабатывать почву сельскохозяйственными и мелиоративными орудиями и механизмами на глубину более 0,3 метра;

открывать калитки и двери газорегуляторных пунктов, станций катодной и дренажной защиты, люки подземных колодцев, включать или отключать электроснабжение средств связи, освещения и систем телемеханики;

набрасывать, приставлять и привязывать к опорам и надземным газопроводам, ограждениям и зданиям газораспределительных сетей посторонние предметы, лестницы, влезать на них;

самовольно подключаться к газораспределительным сетям.

Лесохозяйственные, сельскохозяйственные и другие работы, не подпадающие под ограничения, указанные выше, и не связанные с нарушением земельного горизонта и обработкой почвы на глубину более 0,3 метра, производятся собственниками, владельцами или пользователями земельных участков в охранной зоне газораспределительной сети при условии предварительного письменного уведомления эксплуатационной организации не менее чем за 3 рабочих дня до начала работ.

Хозяйственная деятельность в охранных зонах газораспределительных сетей, не предусмотренная пунктами в вышеуказанных пунктах, при которой производится нарушение поверхности земельного участка и обработка почвы на глубину более 0,3 метра, осуществляется на основании письменного разрешения эксплуатационной организации газораспределительных сетей.

## **ДЕПАРТАМЕНТ ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **ПРИКАЗ**

от 19 декабря 2017 г.

г. Брянск

№ 90

#### **Об утверждении границ охранных зон газопроводов и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки**

В целях обеспечения надежного газоснабжения потребителей Брянской области, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Правилами охраны газораспределительных сетей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2000 года № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей», и карт (планов) охранных зон газопроводов низкого давления, расположенных на территории Суражского района Брянской области, изготовленных ИП Бахотским М. С., и на основании подпункта

3.4.18. Положения о департаменте топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области, утвержденного указом Губернатора Брянской области 29.01.2013 г. № 85

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые границы охранных зон газопроводов, расположенных на территории Суражского района Брянской области, и бессрочно наложить ограничения (обременения) по использованию земельных участков, входящих в них, согласно приложению.

2. Собственнику газопроводов администрации Суражского района Брянской области обеспечить представление сведений о границах охранных зон газопроводов в электронном виде (диске) в департамент ТЭК и ЖКХ Брянской области.

3. Отделу по работе с предприятиями ТЭК департамента обеспечить передачу сведений о границах охранных зон газопроводов в орган кадастрового учета для внесения сведений в реестр границ об охранных зонах в единый государственный реестр недвижимости.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента

**О. В. АНДРИАНОВ**

**УТВЕРЖДЕНА**  
приказом департамента ТЭК  
и ЖКХ Брянской области  
от 19 декабря 2017 г. № 90  
(приложение 1)

**СВОДНАЯ ТАБЛИЦА**  
**границ охранных зон газопроводов, расположенных на территории**  
**Суражского района Брянской области**

№ п.п.	Наименование газопровода	Наименование собственников, владельцев и пользователей земельных участков в пределах охранных зон газораспределительных сетей	Протяженность газопровода, м	Ширина охранной зоны газопровода, м	Общая площадь земельных участков в пределах охранных зон, кв.м.
1	2	3	4	5	6
1.	Брянская область, Суражский район, газопровод низкого давления п. Высокоселище	Муниципальное образование Суражский район	1333	4	5330
2.	Брянская область, Суражский район, газификация н.п. Лопазна	Муниципальное образование Суражский район	5518	4	22105
3.	Брянская область, Суражский район, газификация н.п. Влазовичи	Муниципальное образование Суражский район	761	4	3087
4.	Брянская область, Суражский район, газопровод низкого давления н.п. Высокоселище	Муниципальное образование Суражский район	250	4	968
5.	Брянская область, Суражский район, газопровод низкого давления с. Октябрьское	Муниципальное образование Суражский район	1200	4	4466
6.	Брянская область, Суражский район, газопровод н/д по пер. Промышленному	Муниципальное образование Суражский район	455	4	1837
7.	Брянская область, Суражский район, газопровод низкого давления н.п. Красная Слобода	Муниципальное образование Суражский район	508	4	2050
8.	г. Стародуб, Суражский район, газификация н.п. Овчинец	Муниципальное образование Суражский район	1116	4	4496

1	2	3	4	5	6
9.	Брянская область, Суражский район, газификация г. Сураж	Муниципальное образование Суражский район	819	4	3308
10.	Брянская область, Суражский район, газопровод низкого давления н.п. Каменск	Муниципальное образование Суражский район	505	4	1863
11.	Брянская область, Суражский район, газификация н.п. Октябрьское	Муниципальное образование Суражский район	436	4	1855
12.	Брянская область, Суражский район, газификация н.п. Каменск	Муниципальное образование Суражский район	3153	4	12628
13.	Брянская область, Суражский район, газификация н.п. Нивное	Муниципальное образование Суражский район	2964	4	10599
14.	Брянская область, Суражский район, газопровод низкого давления н.п. Октябрьское	Муниципальное образование Суражский район	283	4	1138
15.	Брянская область, Суражский район, газификация н.п. Крутояр	Муниципальное образование Суражский район	2799	4	10724
16.	Брянская область, Суражский район, газификация н.п. Федоровка.	Муниципальное образование Суражский район	900	4	2936
17.	Брянская область, Суражский район, газопровод низкого давления по ул. Набережной, н.п. Овчинец.	Муниципальное образование Суражский район	627	4	2540
18.	Брянская область, Суражский район, газификация н.п. Ляличи	Муниципальное образование Суражский район	1768	4	11027
19.	Брянская область, Суражский район, газификация н.п. Влазовичи	Муниципальное образование Суражский район	2753	4	16330
20.	Брянская область, Суражский район, газификация н.п. Ляличи	Муниципальное образование Суражский район	4274	4	6941
21.	Брянская область, Суражский район, газификация н.п. Косичи	Муниципальное образование Суражский район	125	4	517

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к приказу департамента ТЭК  
и ЖКХ Брянской области  
от 19 декабря 2017 г. № 90

### ОГРАНИЧЕНИЯ (ОБРЕМЕНЕНИЯ)

#### по использованию земельных участков, входящих в границы охранных зон газопроводов, расположенных на территории Суражского района Брянской области

Для обеспечения нормальных условий эксплуатации и исключения возможности повреждения газопроводов (при любом виде их прокладки) устанавливаются охранные зоны:

вдоль трасс наружных газопроводов — в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии 2 метров с каждой стороны газопровода;



вдоль трасс подземных газопроводов из полиэтиленовых труб при использовании медного провода для обозначения трассы газопровода — в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии 3 метров от газопровода со стороны провода и 2 метров — с противоположной стороны;

вдоль трасс наружных газопроводов на вечномёрзлых грунтах независимо от материала труб — в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии 10 метров с каждой стороны газопровода;

вокруг отдельно стоящих газорегуляторных пунктов — в виде территории, ограниченной замкнутой линией, проведенной на расстоянии 10 метров от границ этих объектов. Для газорегуляторных пунктов, пристроенных к зданиям, охранная зона не регламентируется;

вдоль подводных переходов газопроводов через судоходные и сплавные реки, озера, водохранилища, каналы — в виде участка водного пространства от водной поверхности до дна, заключенного между параллельными плоскостями, отстоящими на 100 м с каждой стороны газопровода;

вдоль трасс межпоселковых газопроводов, проходящих по лесам и древесно-кустарниковой растительности, — в виде просек шириной 6 метров, по 3 метра с каждой стороны газопровода. Для надземных участков газопроводов расстояние от деревьев до трубопровода должно быть не менее высоты деревьев в течение всего срока эксплуатации газопровода.

На земельные участки, входящие в охранные зоны газораспределительных сетей, в целях предупреждения их повреждения или нарушения условий их нормальной эксплуатации налагаются ограничения (обременения), которыми запрещается юридическим и физическим лицам, являющихся собственниками, владельцами или пользователями земельных участков, расположенных в пределах охранных зон газораспределительных сетей:

строить объекты жилищно-гражданского и производственного назначения;

сносить и реконструировать мосты, коллекторы, автомобильные и железные дороги с расположенными на них газораспределительными сетями без предварительного выноса этих газопроводов по согласованию с эксплуатационными организациями;

разрушать берегоукрепительные сооружения, водопропускные устройства, земляные и иные сооружения, предохраняющие газораспределительные сети от разрушений;

перемещать, повреждать, засыпать и уничтожать опознавательные знаки, контрольно-измерительные пункты и другие устройства газораспределительных сетей;

устраивать свалки и склады, разливать растворы кислот, солей, щелочей и других химически активных веществ;

огораживать и перегораживать охранные зоны, препятствовать доступу персонала эксплуатационных организаций к газораспределительным сетям, проведению обслуживания и устранению повреждений газораспределительных сетей;

разводить огонь и размещать источники огня;

рыть погребов, копать и обрабатывать почву сельскохозяйственными и мелиоративными орудиями и механизмами на глубину более 0,3 метра;

открывать калитки и двери газорегуляторных пунктов, станций катодной и дренажной защиты, люки подземных колодцев, включать или отключать электроснабжение средств связи, освещения и систем телемеханики;

набрасывать, приставлять и привязывать к опорам и надземным газопроводам, ограждениям и зданиям газораспределительных сетей посторонние предметы, лестницы, влезать на них;

самовольно подключаться к газораспределительным сетям.

Лесохозяйственные, сельскохозяйственные и другие работы, не подпадающие под ограничения, указанные выше, и не связанные с нарушением земельного горизонта и обработкой почвы на глубину более 0,3 метра, производятся собственниками, владельцами или пользователями земельных участков в охранной зоне газораспределительной сети при условии предварительного письменного уведомления эксплуатационной организации не менее чем за 3 рабочих дня до начала работ.

Хозяйственная деятельность в охранных зонах газораспределительных сетей, не предусмотренная пунктами в вышеуказанных пунктах, при которой производится нарушение поверхности земельного участка и обработка почвы на глубину более 0,3 метра, осуществляется на основании письменного разрешения эксплуатационной организации газораспределительных сетей.

**ДЕПАРТАМЕНТ ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА  
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 19 декабря 2017 г.

г. Брянск

№ 91

**Об утверждении границ охранных зон газопроводов и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки**

В целях обеспечения надежного газоснабжения потребителей Брянской области, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Правилами охраны газораспределительных сетей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2000 года № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей», и карт (планов) охранных зон газопроводов низкого давления, расположенных на территории городского округа «Город Стародуб» Брянской области, изготовленных ГУП «Брянскоблтехинвентаризация», и на основании подпункта 3.4.18. Положения о департаменте топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области, утвержденного указом Губернатора Брянской области 29.01.2013 г. № 85

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые границы охранных зон газопроводов, расположенных на территории городского округа «Город Стародуб» Брянской области, и бессрочно наложить ограничения (обременения) по использованию земельных участков, входящих в них, согласно приложению.

2. Собственнику газопроводов городского округа «Город Стародуб» Брянской области обеспечить представление сведений о границах охранных зон газопроводов в электронном виде (диске) в департамент ТЭК и ЖКХ Брянской области.

3. Отделу по работе с предприятиями ТЭК департамента обеспечить передачу сведений о границах охранных зон газопроводов в орган кадастрового учета для внесения сведений в реестр границ об охранных зонах в единый государственный реестр недвижимости.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента

**О. В. АНДРИАНОВ**

УТВЕРЖДЕНА  
приказом департамента ТЭК  
и ЖКХ Брянской области  
от 19 декабря 2017 г. № 91  
(приложение 1)

**СВОДНАЯ ТАБЛИЦА**  
**границ охранных зон газопроводов, расположенных на территории**  
**городского округа «Город Стародуб» Брянской области**

№ п. п.	Наименование газопровода	Наименование собственников, владельцев и пользователей земельных участков в пределах охранных зон газораспределительных сетей	Протяженность газопровода, м	Ширина охранной зоны газопровода, м	Общая площадь земельных участков в пределах охранных зон, кв.м
1	2	3	4	5	6
1.	Брянская область, г. Стародуб, ул. Карла Маркса. Газопровод низкого давления	Муниципальное образование городской округ «Город Стародуб»	95	4	366
2.	Брянская область, г. Стародуб, ул. Песчаная, ул. Ленина. Газопровод низкого давления	Муниципальное образование городской округ «Город Стародуб»	314	4	1274
3.	Брянская область, г. Стародуб, ул. Заводская. Газопровод низкого давления	Муниципальное образование городской округ «Город Стародуб»	997	4	4451

1	2	3	4	5	6
4.	Брянская область, г. Стародуб, ул. Рябиновая, ул. Тургенева, ул. Тенистая. Газопровод низкого давления	Муниципальное образование городской округ «Город Стародуб»	888	4	3451
5.	Брянская область, г. Стародуб, пер. Пионерский. Газопровод низкого давления	Муниципальное образование городской округ «Город Стародуб»	79	4	326
6.	Брянская область, г. Стародуб, ул. Рубца. Газопровод низкого давления	Муниципальное образование городской округ «Город Стародуб»	112	4	404
7.	Брянская область, г. Стародуб, ул. Комсомольская. Газопровод низкого давления	Муниципальное образование городской округ «Город Стародуб»	115	4	475
8.	г. Стародуб, пер. Пионерский, ул. Гомельская, ул. Тенистая. Газопровод низкого давления	Муниципальное образование городской округ «Город Стародуб»	361	4	1203
9.	Брянская область, г. Стародуб, ул. Бунина. Газопровод низкого давления	Муниципальное образование городской округ «Город Стародуб»	225	4	916
10.	Брянская область, г. Стародуб, 1-й проезд Строителей, ул. Бунина. Газопровод низкого давления	Муниципальное образование городской округ «Город Стародуб»	292	4	1162
11.	Брянская область, г. Стародуб, ул. Бунина. Газопровод низкого давления	Муниципальное образование городской округ «Город Стародуб»	175	4	716
12.	Брянская область, г. Стародуб, ул. Шведовка. Газопровод низкого давления	Муниципальное образование городской округ «Город Стародуб»	222	4	904
13.	Брянская область, г. Стародуб, ул. Медицинская, ул. Чехова, ул. Березовая. Газопровод низкого давления	Муниципальное образование городской округ «Город Стародуб»	417	4	1599
14.	Брянская область, г. Стародуб, ул. Семашко. Газопровод низкого давления	Муниципальное образование городской округ «Город Стародуб»	162	4	654
15.	Брянская область, г. Стародуб, ул. Гомельская, ул. Декабристов, пер. Свердлова. Газопровод низкого давления	Муниципальное образование городской округ «Город Стародуб»	645	4	2492
16.	Брянская область, г. Стародуб, ул. Строителей. Газопровод низкого давления	Муниципальное образование городской округ «Город Стародуб»	280	4	1136
17.	Брянская область, г. Стародуб, ул. Метельского. Газопровод низкого давления	Муниципальное образование городской округ «Город Стародуб»	419	4	1638
18.	Брянская область, г. Стародуб, ул. Гомельская, ул. Осенняя, пер. Тургенева. Газопровод низкого давления	Муниципальное образование городской округ «Город Стародуб»	555	4	2145

**ОГРАНИЧЕНИЯ (ОБРЕМЕНЕНИЯ)  
по использованию земельных участков, входящих в границы охранных зон  
газопроводов, расположенных на территории городского округа «Город Стародуб»  
Брянской области**

Для обеспечения нормальных условий эксплуатации и исключения возможности повреждения газопроводов (при любом виде их прокладки) устанавливаются охранные зоны:

вдоль трасс наружных газопроводов — в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии 2 метров с каждой стороны газопровода;

вдоль трасс подземных газопроводов из полиэтиленовых труб при использовании медного провода для обозначения трассы газопровода — в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии 3 метров от газопровода со стороны провода и 2 метров — с противоположной стороны;

вдоль трасс наружных газопроводов на вечномёрзлых грунтах независимо от материала труб — в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии 10 метров с каждой стороны газопровода;

вокруг отдельно стоящих газорегуляторных пунктов — в виде территории, ограниченной замкнутой линией, проведенной на расстоянии 10 метров от границ этих объектов. Для газорегуляторных пунктов, пристроенных к зданиям, охранный зона не регламентируется;

вдоль подводных переходов газопроводов через судоходные и сплавные реки, озера, водохранилища, каналы — в виде участка водного пространства от водной поверхности до дна, заключенного между параллельными плоскостями, отстоящими на 100 м с каждой стороны газопровода;

вдоль трасс межпоселковых газопроводов, проходящих по лесам и древесно-кустарниковой растительности, — в виде просек шириной 6 метров, по 3 метра с каждой стороны газопровода. Для надземных участков газопроводов расстояние от деревьев до трубопровода должно быть не менее высоты деревьев в течение всего срока эксплуатации газопровода.

На земельные участки, входящие в охранные зоны газораспределительных сетей, в целях предупреждения их повреждения или нарушения условий их нормальной эксплуатации налагаются ограничения (обременения), которыми запрещается юридическим и физическим лицам, являющимся собственниками, владельцами или пользователями земельных участков, расположенных в пределах охранных зон газораспределительных сетей:

строить объекты жилищно-гражданского и производственного назначения;

сносить и реконструировать мосты, коллекторы, автомобильные и железные дороги с расположенными на них газораспределительными сетями без предварительного выноса этих газопроводов по согласованию с эксплуатационными организациями;

разрушать берегоукрепительные сооружения, водопропускные устройства, земляные и иные сооружения, предохраняющие газораспределительные сети от разрушений;

перемещать, повреждать, засыпать и уничтожать опознавательные знаки, контрольно-измерительные пункты и другие устройства газораспределительных сетей;

устраивать свалки и склады, разливать растворы кислот, солей, щелочей и других химически активных веществ;

огораживать и перегораживать охранные зоны, препятствовать доступу персонала эксплуатационных организаций к газораспределительным сетям, проведению обслуживания и устранению повреждений газораспределительных сетей;

разводить огонь и размещать источники огня;

рыть погреба, копать и обрабатывать почву сельскохозяйственными и мелиоративными орудиями и механизмами на глубину более 0,3 метра;

открывать калитки и двери газорегуляторных пунктов, станций катодной и дренажной защиты, люки подземных колодцев, включать или отключать электроснабжение средств связи, освещения и систем телемеханики;

набрасывать, приставлять и привязывать к опорам и надземным газопроводам, ограждениям и зданиям газораспределительных сетей посторонние предметы, лестницы, влезать на них; самовольно подключаться к газораспределительным сетям.

Лесохозяйственные, сельскохозяйственные и другие работы, не подпадающие под ограничения, указанные выше, и не связанные с нарушением земельного горизонта и обработкой почвы на глубину более 0,3 метра, производятся собственниками, владельцами или пользователями земельных участков в охранный зоне газораспределительной сети при условии предварительного письменного уведомления эксплуатационной организации не менее чем за 3 рабочих дня до начала работ.

Хозяйственная деятельность в охранных зонах газораспределительных сетей, не предусмотренная пунктами в вышеуказанных пунктах, при которой производится нарушение поверхности земельного участка и обработка почвы на глубину более 0,3 метра, осуществляется на основании письменного разрешения эксплуатационной организации газораспределительных сетей.

**ДЕПАРТАМЕНТ ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА  
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПРИКАЗ**

от 19 декабря 2017 г.

г. Брянск

№ 92

**Об утверждении границ охранных зон газопроводов и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки**

В целях обеспечения надежного газоснабжения потребителей Брянской области, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Правилами охраны газораспределительных сетей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2000 года № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей», и карт (планов) охранных зон газопроводов низкого давления, расположенных на территории г. Брянска Брянской области, изготовленных ООО «Брянскземпроект», и на основании подпункта 3.4.18. Положения о департаменте топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области, утвержденного указом Губернатора Брянской области 29.01.2013 г. № 85

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые границы охранных зон газопроводов, расположенных на территории г. Брянска Брянской области, и бессрочно наложить ограничения (обременения) по использованию земельных участков, входящих в них, согласно приложению.

2. Собственнику газопроводов Брянской городской администрации обеспечить представление сведений о границах охранных зон газопроводов в электронном виде (диске) в департамент ТЭК и ЖКХ Брянской области.

3. Отделу по работе с предприятиями ТЭК департамента обеспечить передачу сведений о границах охранных зон газопроводов в орган кадастрового учета для внесения сведений в реестр границ об охранных зонах в единый государственный реестр недвижимости.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента

**О. В. АНДРИАНОВ**

УТВЕРЖДЕНА  
приказом департамента ТЭК  
и ЖКХ Брянской области  
от 19.12.2017 г. № 92  
(приложение 1)

**СВОДНАЯ ТАБЛИЦА**

**границ охранных зон газопроводов, расположенных на территории г. Брянска  
Брянской области**

№ п.п.	Наименование газопровода	Наименование собственников, владельцев и пользователей земельных участков в пределах охранных зон газораспределительных сетей	Протяженность газопровода, м	Ширина охранной зоны газопровода, м	Общая площадь земельных участков в пределах охранных зон, кв.м.
1	2	3	4	5	6
1.	Брянская область, г. Брянск, ул. Строевая. Газопровод низкого давления	Муниципальное образование «город Брянск»	395	4	1580
2.	Брянская область, г. Брянск, ул. Белобережская. Газопровод низкого давления	Муниципальное образование «город Брянск»	510	4	2321
3.	Брянская область, г. Брянск, ул. Тенистая, ул. Прохладная, ул. Согласия. Газопровод низкого давления	Муниципальное образование «город Брянск»	1256	4	6411
4.	Брянская область, г. Брянск, распределительный газопровод к дому № 40 по ул. Держинского. Газопровод низкого давления	Муниципальное образование «город Брянск»	25	4	100
5.	Брянская область, г. Брянск, пер. Олега Кошевого. Газопровод низкого давления	Муниципальное образование «город Брянск»	136	4	547

## **ОГРАНИЧЕНИЯ (ОБРЕМЕНЕНИЯ) по использованию земельных участков, входящих в границы охранных зон газопроводов, расположенных на территории г. Брянска Брянской области**

Для обеспечения нормальных условий эксплуатации и исключения возможности повреждения газопроводов (при любом виде их прокладки) устанавливаются охранные зоны:

вдоль трасс наружных газопроводов — в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии 2 метров с каждой стороны газопровода;

вдоль трасс подземных газопроводов из полиэтиленовых труб при использовании медного провода для обозначения трассы газопровода — в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии 3 метров от газопровода со стороны провода и 2 метров — с противоположной стороны;

вдоль трасс наружных газопроводов на вечномёрзлых грунтах независимо от материала труб — в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии 10 метров с каждой стороны газопровода;

вокруг отдельно стоящих газорегуляторных пунктов — в виде территории, ограниченной замкнутой линией, проведенной на расстоянии 10 метров от границ этих объектов. Для газорегуляторных пунктов, пристроенных к зданиям, охранный зона не регламентируется;

вдоль подводных переходов газопроводов через судоходные и сплавные реки, озера, водохранилища, каналы — в виде участка водного пространства от водной поверхности до дна, заключенного между параллельными плоскостями, отстоящими на 100 м с каждой стороны газопровода;

вдоль трасс межпоселковых газопроводов, проходящих по лесам и древесно-кустарниковой растительности, — в виде просек шириной 6 метров, по 3 метра с каждой стороны газопровода. Для надземных участков газопроводов расстояние от деревьев до трубопровода должно быть не менее высоты деревьев в течение всего срока эксплуатации газопровода.

На земельные участки, входящие в охранные зоны газораспределительных сетей, в целях предупреждения их повреждения или нарушения условий их нормальной эксплуатации налагаются ограничения (обременения), которыми запрещается юридическим и физическим лицам, являющимся собственниками, владельцами или пользователями земельных участков, расположенных в пределах охранных зон газораспределительных сетей:

строить объекты жилищно-гражданского и производственного назначения;

сносить и реконструировать мосты, коллекторы, автомобильные и железные дороги с расположенными на них газораспределительными сетями без предварительного выноса этих газопроводов по согласованию с эксплуатационными организациями;

разрушать берегоукрепительные сооружения, водопропускные устройства, земляные и иные сооружения, предохраняющие газораспределительные сети от разрушений;

перемещать, повреждать, засыпать и уничтожать опознавательные знаки, контрольно-измерительные пункты и другие устройства газораспределительных сетей;

устраивать свалки и склады, разливать растворы кислот, солей, щелочей и других химически активных веществ;

огораживать и перегораживать охранные зоны, препятствовать доступу персонала эксплуатационных организаций к газораспределительным сетям, проведению обслуживания и устранению повреждений газораспределительных сетей;

разводить огонь и размещать источники огня;

рыть погребов, копать и обрабатывать почву сельскохозяйственными и мелиоративными орудиями и механизмами на глубину более 0,3 метра;

открывать калитки и двери газорегуляторных пунктов, станций катодной и дренажной защиты, люки подземных колодцев, включать или отключать электроснабжение средств связи, освещения и систем телемеханики;

набрасывать, приставлять и привязывать к опорам и надземным газопроводам, ограждениям и зданиям газораспределительных сетей посторонние предметы, лестницы, влезать на них;

самовольно подключаться к газораспределительным сетям.

Лесохозяйственные, сельскохозяйственные и другие работы, не подпадающие под ограничения, указанные выше, и не связанные с нарушением земельного горизонта и обработкой почвы на глубину более 0,3 метра, производятся собственниками, владельцами или пользователями земельных участков в охранной зоне газораспределительной сети при условии предварительного письменного уведомления эксплуатационной организации не менее чем за 3 рабочих дня до начала работ.

Хозяйственная деятельность в охранных зонах газораспределительных сетей, не предусмотренная пунктами в вышеуказанных пунктах, при которой производится нарушение поверхности земельного участка и обработка почвы на глубину более 0,3 метра, осуществляется на основании письменного разрешения эксплуатационной организации газораспределительных сетей.

**ДЕПАРТАМЕНТ ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА  
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПРИКАЗ**

от 25 декабря 2017 г.

г. Брянск

№ 94

**Об утверждении границ охранных зон газопроводов и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки**

В целях обеспечения надежного газоснабжения потребителей Брянской области, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Правилами охраны газораспределительных сетей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2000 года № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей», и карт (планов) охранных зон газопроводов низкого давления, расположенных на территории Бежицкого района г. Брянска, изготовленных ООО «Промэкспертиза», и на основании подпункта 3.4.18. Положения о департаменте топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области, утвержденного указом Губернатора Брянской области 29.01.2013 г. № 85

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые границы охранных зон газопроводов, расположенных на территории Бежицкого района г. Брянска, и бессрочно наложить ограничения (обременения) по использованию земельных участков, входящих в них, согласно приложению.

2. Собственнику газопроводов АО «Газпром газораспределение Брянск» обеспечить представление сведений о границах охранных зон газопроводов в электронном виде (диске) в департамент ТЭК и ЖКХ Брянской области.

3. Отделу по работе с предприятиями ТЭК департамента обеспечить передачу сведений о границах охранных зон газопроводов в орган кадастрового учета для внесения сведений в реестр границ об охранных зонах в единый государственный реестр недвижимости.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента

**О. В. АНДРИАНОВ**

**УТВЕРЖДЕНА**  
приказом департамента ТЭК  
и ЖКХ Брянской области  
от 25 декабря 2017 г. № 94  
(приложение 1)

**СВОДНАЯ ТАБЛИЦА**  
**границ охранных зон газораспределительных сетей АО «Газпром**  
**газораспределение Брянск», расположенных на территории Бежицкого района**  
**г. Брянска Брянской области**

№ п.п.	Наименование газопровода	Наименование собственников, владельцев и пользователей земельных участков в пределах охранных зон газораспределительных сетей	Протяженность газопровода, м	Ширина охранной зоны газопровода, м	Общая площадь земельных участков в пределах охранных зон, кв.м.
1	2	3	4	5	6
1.	г. Брянск. Газопровод низкого давления с расположенными на нем газорегуляторными пунктами по ул. Тракторной, ул. Гончарова, ул. Матросова, ул. Дятьковской, ул. Гастелло, ул. Ново-Советской	Брянская городская администрация	14745	4	58978
2.	г. Брянск. Газопровод низкого давления с расположенными на нем газорегуляторными пунктами по ул. Литейной, ул. Дружбы, ул. Донбасской, ул. Гончарова, пер. Гончарова, пер. Почтовому	Брянская городская администрация	10621	4	42483

1	2	3	4	5	6
3.	г. Брянск. Газопровод низкого давления с расположенными на нем газорегуляторными пунктами по ул. Мира, ул. Цюрюпы, ул. Дятьковской, ул. Коммунальной, ул. Азарова, ул. Окружной, ул. Клинцевской.	Брянская городская администрация	11924	4	47694
4.	г. Брянск. Газопровод низкого давления с расположенными на нем газорегуляторными пунктами по ул. Свердлова, ул. А.Морозовой, ул. Первомайской, ул. Полоцкой, ул. Пугачева, ул. Колодезной, ул. Песчаной, ул. Гвардейской, ул. Декабристов, ул. Баумана, ул. Лесной, ул. К. Либкнехта.	Брянская городская администрация	14760	4	59040
5.	г. Брянск. Газопровод низкого давления с расположенными на нем газорегуляторными пунктами по ул. Жиздринской, ул. Коломенской, ул. Виноградова, ул. Тульской, ул. Угольной, ул. Саратовской, ул. Самарской, ул. Черниговской, ул. Мглинской, ул. Кирова, ул. Маяковского.	Брянская городская администрация	9989	4	39956
6.	г. Брянск. Газопровод низкого давления с расположенными на нем газорегуляторными пунктами по ул. Нахимова, ул. Коммунистической, пер. Коммунистическому, ул. Вокзальной, ул. Почтовой.	Брянская городская администрация	12109	4	48434
7.	г. Брянск. Газопровод низкого давления с расположенными на нем газорегуляторными пунктами по ул. Ново-Советская, пер. Ново-Советский, ул. Кирова, пер. Кирова, ул. Маяковского.	Брянская городская администрация	12711	4	50842
8.	г. Брянск. Газопровод низкого давления с расположенными на нем газорегуляторными пунктами по ул. Кромской, пер. Крамскому, ул. Ильинского, пер. Ильинского, ул. Болховской, пер. Болховскому, ул. Ульянова.	Брянская городская администрация	8376	4	33502
9.	г. Брянск. Газопровод низкого давления с расположенными на нем газорегуляторными пунктами по ул. Ульянова, ул. Плеханова, ул. Медведева, ул. Metallистов, пер. Брянскому, ул. Комсомольской, пер. Елецкому.	Брянская городская администрация	12452	4	49809
10.	г. Брянск. Газопровод низкого давления с расположенными на нем газорегуляторными пунктами по ул. Куйбышева, пер. Литейному, ул. Стахановской, ул. Калужской, ул. Клинцевской, ул. Витебской, ул. Институтской.	Брянская городская администрация	8657	4	34628



1	2	3	4	5	6
11.	г. Брянск. Газопровод низкого давления с расположенными на нем газорегуляторными пунктами по пер. Металлистов, пер. Куйбышева, ул. Куйбышева, ул. Институтской, ул. Орловской, ул. Камозина, ул. Металлистов.	Брянская городская администрация	9651	4	38604
12.	г. Брянск. Газопровод низкого давления с расположенными на нем газорегуляторными пунктами по б-ру 50-летия Октября, ул. Харьковской, ул. Ульянова, ул. им. Брянской Пролетарской дивизии, ул. Институтской, ул. 22 Съезда КПСС, мкр-н Московский.	Брянская городская администрация	15795	4	63178
13.	г. Брянск. Газопровод низкого давления с расположенными на нем газорегуляторными пунктами по ул. Чайковского, ул. Халтурина, пл-дь Халтурина, ул. Раздельной, ул. Дубровской, ул. Болвинской, пер. Болвинскому, ул. Орджоникидзе, 4.	Брянская городская администрация	14108	4	56433
14.	г. Брянск. Газопровод низкого давления с расположенными на нем газорегуляторными пунктами по ул. Почтовой, ул. Желобова, ул. Мартеновской, пр-ду Мартеновскому, пр-ду Родниковому, ул. Турбинной, ул. Вишневой, 1,2,3,4 Ткацкому пр-ду.	Брянская городская администрация	14792	4	59169
15.	г. Брянск. Газопровод низкого давления с расположенными на нем газорегуляторными пунктами по ул. Катунина, ул. Брянской, ул. Шоссейной, ул. Озерной, ул. Полтавской, ул. Фадеева, ул. Добролюбова, ул. Карьерной.	Брянская городская администрация	13208	4	52833
16.	г. Брянск. Газопровод низкого давления с расположенными на нем газорегуляторными пунктами по ул. Коховского, ул. Островского, ул. Бордовичской, ул. Ильича, пер. Тенешевой, ул. Сургутской, ул. Тобольской.	Брянская городская администрация	14663	4	58653
17.	г. Брянск. Газопровод низкого давления с расположенными на нем газорегуляторными пунктами по ул. Стасова, пер. Стасова, ул. Делегатской, ул. Бородина, ул. Сельскохозяйственная, пер.2, 3, 5 Сельскохозяйственный, ул. Пограничная.	Брянская городская администрация	12932	4	51727
18.	г. Брянск. Газопровод низкого давления с расположенными на нем газорегуляторными пунктами по ул. Флотской, пер. Флотскому, ул. Бежицкой, пер. Бежицкому, ул. Федюнинского.	Брянская городская администрация	11563	4	46250

1	2	3	4	5	6
19.	г. Брянск. Газопровод низкого давления с расположенными на нем газорегуляторными пунктами по ул. Городищенской, пер. Городищенскому, ул. Бежицкой, ул. Плодородной, ул. 9мая, ул. Фабричной.	Брянская городская администрация	14389	4	57555

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к приказу департамента ТЭК  
и ЖКХ Брянской области  
от 25 декабря 2017 г. № 94

## **ОГРАНИЧЕНИЯ (ОБРЕМЕНЕНИЯ)** **по использованию земельных участков, входящих в границы охранных зон газопроводов, расположенных на территории Бежицкого района г. Брянска Брянской области**

Для обеспечения нормальных условий эксплуатации и исключения возможности повреждения газопроводов (при любом виде их прокладки) устанавливаются охранные зоны:

вдоль трасс наружных газопроводов — в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии 2 метров с каждой стороны газопровода;

вдоль трасс подземных газопроводов из полиэтиленовых труб при использовании медного провода для обозначения трассы газопровода — в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии 3 метров от газопровода со стороны провода и 2 метров — с противоположной стороны;

вдоль трасс наружных газопроводов на вечномёрзлых грунтах независимо от материала труб — в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии 10 метров с каждой стороны газопровода;

вокруг отдельно стоящих газорегуляторных пунктов — в виде территории, ограниченной замкнутой линией, проведенной на расстоянии 10 метров от границ этих объектов. Для газорегуляторных пунктов, пристроенных к зданиям, охранный зона не регламентируется;

вдоль подводных переходов газопроводов через судоходные и сплавные реки, озера, водохранилища, каналы — в виде участка водного пространства от водной поверхности до дна, заключенного между параллельными плоскостями, отстоящими на 100 м с каждой стороны газопровода;

вдоль трасс межпоселковых газопроводов, проходящих по лесам и древесно-кустарниковой растительности, — в виде просек шириной 6 метров, по 3 метра с каждой стороны газопровода. Для надземных участков газопроводов расстояние от деревьев до трубопровода должно быть не менее высоты деревьев в течение всего срока эксплуатации газопровода.

На земельные участки, входящие в охранные зоны газораспределительных сетей, в целях предупреждения их повреждения или нарушения условий их нормальной эксплуатации налагаются ограничения (обременения), которыми запрещается юридическим и физическим лицам, являющихся собственниками, владельцами или пользователями земельных участков, расположенных в пределах охранных зон газораспределительных сетей:

строить объекты жилищно-гражданского и производственного назначения;

сносить и реконструировать мосты, коллекторы, автомобильные и железные дороги с расположенными на них газораспределительными сетями без предварительного выноса этих газопроводов по согласованию с эксплуатационными организациями;

разрушать берегоукрепительные сооружения, водопропускные устройства, земляные и иные сооружения, предохраняющие газораспределительные сети от разрушений;

перемещать, повреждать, засыпать и уничтожать опознавательные знаки, контрольно-измерительные пункты и другие устройства газораспределительных сетей;

устраивать свалки и склады, разливать растворы кислот, солей, щелочей и других химически активных веществ;

огораживать и перегораживать охранные зоны, препятствовать доступу персонала эксплуатационных организаций к газораспределительным сетям, проведению обслуживания и устранению повреждений газораспределительных сетей;

разводить огонь и размещать источники огня;

рыть погреба, копать и обрабатывать почву сельскохозяйственными и мелиоративными орудиями и механизмами на глубину более 0,3 метра;

открывать калитки и двери газорегуляторных пунктов, станций катодной и дренажной защиты, люки подземных колодцев, включать или отключать электроснабжение средств связи, освещения и систем телемеханики;

набрасывать, приставлять и привязывать к опорам и надземным газопроводам, ограждениям и зданиям газораспределительных сетей посторонние предметы, лестницы, влезать на них;

самовольно подключаться к газораспределительным сетям.

Лесохозяйственные, сельскохозяйственные и другие работы, не подпадающие под ограничения, указанные выше, и не связанные с нарушением земельного горизонта и обработкой почвы на глубину более 0,3 метра, производятся собственниками, владельцами или пользователями земельных участков в охранной зоне газораспределительной сети при условии предварительного письменного уведомления эксплуатационной организации не менее чем за 3 рабочих дня до начала работ.

Хозяйственная деятельность в охранных зонах газораспределительных сетей, не предусмотренная пунктами в вышеуказанных пунктах, при которой производится нарушение поверхности земельного участка и обработка почвы на глубину более 0,3 метра, осуществляется на основании письменного разрешения эксплуатационной организации газораспределительных сетей.

## ДЕПАРТАМЕНТ ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ТРАНСПОРТА И СВЯЗИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

22 февраля 2018 года

№ 22-п

**Об утверждении административного регламента «Осуществление государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг при осуществлении регионального государственного контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси» (далее — административный регламент)**

Во исполнение Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и № 294-ФЗ от 26 декабря 2008 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановления Правительства Брянской области от 11 декабря 2017 г. №637-п «Об утверждении порядка организации и осуществления исполнительными Органами государственной власти Брянской области регионального государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в пределах установленных компетенций на территории Брянской области», Указа Губернатора Брянской области от 29.01.2013 г. № 84 «Об утверждении Положения о департаменте промышленности, транспорта и связи Брянской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Отделу транспорта департамента утвердить административный регламент;
2. Разместить административный регламент на официальном сайте департамента.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора С. В. Петюка.

Директор департамента

**А. Ф. ДУБИНЧИН**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к приказу департамента промышленности,  
транспорта и связи Брянской области  
№ 22-п от 28 февраля 2018 года

**Административный регламент  
«Осуществление государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг при осуществлении регионального государственного контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси»**

### **I. Общие положения**

1.1. Административный регламент исполнения государственной функции: «Осуществление государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной,

инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг при осуществлении регионального государственного контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси» (далее — Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения государственной функции и определяет сроки, последовательность административных процедур при осуществлении полномочий по региональному государственному контролю (надзору) за обеспечением доступности для инвалидов в сфере транспортного обслуживания населения легковым такси на территории Брянской области.

1.2. Наименование государственной функции: «Осуществление государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг при осуществлении регионального государственного контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси» (далее — региональный государственный контроль (надзор)).

1.3. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется департаментом промышленности, транспорта и связи Брянской области (далее — департамент) в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Брянской области при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере транспортного обслуживания населения легковым такси на территории Брянской области.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции:

— Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1);

— Федеральный закон от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>);

— Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

— Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

— Федеральный закон от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008 г., № 52, ст. 6249);

— постановление Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 г. «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

— постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010 г., № 28, ст. 3706);

— постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 г. № 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 организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (вместе с «Правилами направления запроса и получения 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 организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации от 2017 г., № 24, ст. 3485);

— распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 г. № 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.05.2016 г., № 18, ст. 2647);

— приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 2009 г.);

— Указ Губернатора Брянской области от 29.01.2013 г. № 84 «Об утверждении Положения о департаменте промышленности, транспорта и связи Брянской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>).

1.5. Предметом государственной функции является контроль за соблюдением поставщиками (юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями) услуг, осуществляющими свою деятельность по перевозке пассажиров легковым такси на территории Брянской области, требований, установ-

ленных законодательством о социальной защите инвалидов, в части обеспечения доступности инвалидам предоставляемых услуг.

1.6. Должностные лица Департамента при осуществлении государственной функции имеют право:

— запрашивать и получать информацию и документы, связанные с соблюдением поставщиками социальных услуг обязательных требований законодательства о социальной защите инвалидов в части обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых на них услуг (далее — обязательные требования), и другие документы, необходимые в ходе проведения проверки, относящиеся к предмету проверки;

— беспрепятственно, по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Департамента о проведении проверки, посещать используемые при осуществлении деятельности поставщиком социальных услуг здания, помещения, сооружения и иные подобные объекты, проводить их обследование, а также проводить исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

— привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, которые не состоят в гражданско-правовых и трудовых отношениях с поставщиками социальных услуг, в отношении которых проводится проверка и которые не являются аффилированными лицами проверяемых лиц;

— выдавать поставщикам услуг обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и (или) о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда жизни, здоровью людей, а также других мероприятий, предусмотренных действующим законодательством;

— направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением поставщиками услуг обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

— составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 19.5, статьями 19.6, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Должностные лица Департамента при осуществлении государственной функции обязаны:

— своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

— соблюдать законодательство Российской Федерации, Брянской области, права и законные интересы поставщиков услуг, проверка которых проводится;

— проводить проверку на основании приказа директора департамента о ее проведении в соответствии с ее назначением;

— проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей; выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений и копии приказа директора департамента, а в случае проведения внеплановой выездной проверки, проводимой по согласованию с прокуратурой Брянской области, - копии документа о ее согласовании с прокуратурой Брянской области;

— не препятствовать поставщику услуг или его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

— предоставлять поставщику услуг или его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

— знакомить поставщика услуг или его уполномоченного представителя с результатами проверки;

— учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

— доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании поставщиком социальных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

— соблюдать установленные сроки проведения проверок; не требовать от Поставщика услуг документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

— перед началом проведения выездной проверки по просьбе поставщика услуг ознакомить его с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

— составлять акт проверки;

— осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

— знакомить руководителя, иное должностное лицо поставщика услуг с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

— в случае необходимости истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень, от иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

— не требовать от поставщика услуг представления документов и (или) информации включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного

самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень;

— не проводить плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поставщика услуг, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

— не требовать от поставщика услуг представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Департамент после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.)

#### 1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция:

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель поставщика услуг при проведении проверки имеет право:

— непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

— получать от Департамента, должностных лиц Департамента информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

— знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Департамента;

— обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Департамента, повлекшие за собой нарушение прав поставщика услуг при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

— привлекать к участию в проверке Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Брянской области;

— представить в Департамент дополнительно к пояснениям и сведениям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

— осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

— на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственного контроля (надзора), в соответствии с законодательством Российской Федерации;

— юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) 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 либо в согласованный срок передать их в Департамент);

— знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

— представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Департамент по собственной инициативе.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель поставщика услуг при проведении проверки обязан:

— в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в Департамент указанные в запросе документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки;

— предоставить должностным лицам Департамента, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки;

— обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые поставщиком услуг при осуществлении деятельности транспортные средства;

— в случае если документы и (или) информация, представленная поставщиком услуг не соответствует документам и (или) информации, полученной Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представить необходимые пояснения в письменной форме, а также вправе дополнительно представить документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

#### 1.8. Результатом исполнения государственной функции является:

а) составление акта проверки;

б) при выявлении нарушений:

- выдача предписанию юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- составление протокола об административном правонарушении и привлечение к административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **II. Требования к порядку исполнения государственной функции**

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1.1. Департамент находится по адресу: 241037, г. Брянск, ул. Красноармейская, д. 156, телефон/факс: 8(4832) 62-09-45/8(4832) 62-18-86, электронная почта: dep@bryanskprom.ru.

Режим работы: понедельник — четверг 8.30—17.45; пятница 8.30—16.30; обеденный перерыв в рабочие дни с 13:00 до 14:00; суббота, воскресенье — выходные дни, в предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

2.1.2. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах указывается на официальном сайте Департамента в сети Интернет: <http://www.dpts.bryanskprom.ru>. Адреса, номера телефонов, контактная информация структурных подразделений указываются на официальном сайте Департамента, в разделе «О департаменте».

2.1.3. Порядок осуществления государственной функции указывается на официальном сайте Департамента в разделе «Контрольно-надзорная деятельность» подразделе «Административные регламенты».

2.1.4. Информирование заинтересованных лиц (далее - заявитель) по вопросам исполнения государственной функции, в том числе о ходе ее исполнения, осуществляется специалистами Департамента в следующих формах:

— в устной форме (при личном обращении заявителя и/или по телефону, при проведении личного приема);

— в письменной форме (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

— посредством факсимильной связи по телефону: 8(4832)62-18-86;

— посредством обращения по электронной почте: dep@bryanskprom.ru;

— посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг Брянской области»;

— информация об исполнении государственной функции может быть сообщена по телефону. При ответе на телефонный звонок специалист должен назвать фамилию, имя, отчество, должность и проинформировать по интересующему вопросу.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственных функций, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по реализации государственных функций:

Государственная функция исполняется бесплатно.

2.3. Срок исполнения государственной функции

2.3.1. Срок исполнения государственной функции:

— срок проведения проверки не должен превышать 20 рабочих дней; в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не должен превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год;

— в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц комитета, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен директором департамента, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий — не более чем на 50 часов, микропредприятий — не более чем на 15 часов.

Плановая проверка в отношении одного поставщика услуг проводится не чаще чем один раз в три года.

В случае необходимости при проведении проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено директором Департамента на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней.

Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с проверкой в отношении одного субъекта малого предпринимательства действия Департамента на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта поставщика услуг.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

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

- планирование и подготовка проведения плановых выездных и документарных проверок;

- проведение плановой выездной проверки;
- проведение плановой документарной проверки;
- подготовка проведения внеплановых выездных и внеплановых документарных проверок;
- проведение внеплановой выездной проверки;
- проведение внеплановой документарной проверки;
- принятие мер по результатам проведения проверки при наличии в акте проверки фактов нарушений поставщиком услуг обязательных требований.

3.2. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении № 3 к регламенту.

3.3. В соответствии с законодательством данная государственная функция не оказывается в электронном виде.

3.3.1. Департамент при организации и проведении проверок запрашивает и получает па безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации Перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правилами:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (ФНС России);
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ФНС России);
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (Росреестр).

3.3.2. Департаментом при организации и проведении проверок непосредственно у поставщика услуг запрашиваются следующие документы (перечень документов является исчерпывающим):

- учредительные и правоустанавливающие документы (устав);
- документы о наличии материально-технического обеспечения деятельности в соответствии с требованиями стандарта и порядка предоставления социальных услуг;
- штатное расписание, документация об укомплектованности поставщика услуг, квалификации и профессиональном образовании специалистов, должностные инструкции;
- договора о предоставлении х услуг,
- документация, регламентирующая виды услуг, сроки, порядок и условия их предоставления, информация о тарифах на эти услуги и об их стоимости;
- документация о наличии на ином законном основании зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, транспортных средств, необходимых для оказания услуг.

3.3.3. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием поставщика услуг, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности поставщиком услуг, либо в связи с иными действиями (бездействием) поставщика услуг, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Департамента составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Департамент в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких поставщиков услуг плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления поставщика услуг.

3.4. Административная процедура «Планирование и подготовка плановых выездных и плановых документарных проверок»

3.4.1. Основанием для принятия решения о включении плановой проверки в ежегодный план является истечение 3 лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.4.2. Решение о проведении плановой выездной или плановой документарной проверки принимается должностным лицом в соответствии с утвержденным Департаментом ежегодным планом проведения плановых выездных и документарных проверок, разработанным в соответствии с типовой формой ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, предусмотренной приложением к Правилам подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее — ежегодный план).

3.5. Должностное лицо Департамента до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет на бумажном носителе (с приложением копии в электронной форме) в орган прокуратуры на согласование проект ежегодного плана.



3.6. До 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностное лицо рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам рассмотрения направляет в органы прокуратуры утвержденный директором Департамента ежегодный план проведения плановых проверок.

3.7. Срок выполнения административной процедуры — это размещение не позднее 31 декабря текущего календарного года ежегодного плана проверок на официальном сайте Департамента.

3.8. Критерии принятия решений: согласованные органами прокуратуры ежегодные планы проверок.

3.9. Результатом выполнения административной процедуры является утвержденный приказ Департамента о проведении проверки.

3.10. О проведении плановой проверки поставщик услуг уведомляется Департаментом не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Департамента о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты поставщика услуг, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен поставщиком услуг в Департамент, или иным доступным способом.

3.11. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение ежегодного плана проверок, утвержденного директором Департамента и согласованного с органами прокуратуры, на официальном сайте Департамента.

### 3.12. Проведение плановой выездной проверки

3.12.1. Основанием для проведения плановой выездной проверки является утвержденный Департаментом ежегодный план проведения проверки, согласованный с органами прокуратуры, и приказ Департамента о проведении проверки.

3.12.2. Исполнение государственной функции в форме плановых выездных проверок осуществляется по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.12.3. Административные действия, осуществляемые должностными лицами Департамента, при проведении выездной плановой проверки:

— выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностного лица Департамента, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица поставщика услуг, его уполномоченного представителя с приказом директора Департамента о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю (надзору), составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения;

— департамент вправе привлечь к проведению выездной проверки иного поставщика услуг, экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с поставщиком услуг, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.12.4. В рамках проверки должностное лицо изучает сведения, содержащиеся в документах, связанных с целями, задачами и предметом, а также проверяет соблюдение организацией законодательства в сфере транспортного обслуживания.

3.12.5. При необходимости должностное лицо имеет право запросить документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету плановой выездной проверки, а также письменные объяснения руководителя организации, а также проводит собеседования с руководителем и (или) работниками организации по вопросам, относящимся к предмету ведения.

3.12.6. Должностное лицо проводит анализ документов, материалов и разъяснений, представленных по вопросам, относящимся к предмету проверки, и принимает решения о наличии (отсутствии) нарушений законодательства в сфере социального обслуживания.

3.12.7. Административные действия, осуществляемые должностными лицами Департамента непосредственно после завершения проверки:

— оформление акта проверки, к которому прилагаются протоколы или заключения проведенных экспертиз, объяснения работников поставщика услуг, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.12.8. Должностное лицо вносит записи о проведенной проверке в журнал учета проверок, содержащие сведения о наименовании органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии в организации журнала учета проверок в проекте акта проверки делается соответствующая запись.

3.12.9. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, подписывает акт проверки в 2-х экземплярах.

3.12.10. 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 органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью 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 лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.12.11. В случае несогласия руководителя организации с содержанием акта проверки к акту проверки приобщается письменное возражение руководителя организации.

3.12.13. Срок выполнения государственной функции предусмотрен пунктом 18 настоящего административного регламента.

3.12.14. Критерий принятия решений: наличие либо отсутствие нарушений.

3.12.15. Результатом выполнения административной процедуры является оформление акта проверки и вручение (направление) одного экземпляра акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю поставщика социальных услуг, его уполномоченному представителю.

### 3.13. Проведение плановой документарной проверки

3.13.1. Основанием для проведения плановой документарной проверки является утвержденный Департаментом ежегодный план проведения проверки, согласованный с органами прокуратуры, и приказ департамента о проведении проверки.

3.13.2. Исполнение государственной функции в форме плановой документарной проверки осуществляется в помещении Департамента.

3.13.3. Административные действия, осуществляемые должностными лицами Департамента, при проведении плановой документарной проверки. В процессе документарной проверки должностными лицами Департамента в первую очередь рассматриваются документы поставщика услуг, имеющиеся в приказе Департамента, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок и иные документы.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в приказе Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных региональными правовыми актами, Департамент направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа директора Департамента о проведении проверки документарной проверки.

Указанные в запросе 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.

Должностное лицо Департамента обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Департамента установит признаки нарушения обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации и Брянской области в сфере транспортного обслуживания, Департамент вправе провести выездную проверку.

3.13.4. Административные действия, осуществляемые должностными лицами Департамента непосредственно после завершения проверки:

— оформление акта проверки, к которому прилагаются протоколы или заключения проведенных экспертиз, объяснения работников поставщика услуг, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.13.5. Должностное лицо вносит записи о проведенной проверке в журнал учета проверок, содержащие сведения о наименовании органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии в организации журнала учета проверок в проекте акта проверки делается соответствующая запись.

3.13.6. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, подписывает акт проверки в двух экземплярах.

3.13.7. 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 органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью 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 лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.13.8. В случае несогласия руководителя организации с содержанием акта проверки к акту проверки приобщается письменное возражение руководителя организации.

3.13.9. Срок выполнения государственной функции предусмотрен пунктом 18 настоящего административного регламента.

3.13.10. Критерий принятия решений: наличие либо отсутствие нарушений.

3.13.11. Результатом выполнения административной процедуры является оформление акта проверки и вручение (направление) одного экземпляра акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю поставщика услуг, его уполномоченному представителю.

3.14. Подготовка проведения внеплановых выездных и внеплановых документарных проверок

3.14.1. Основанием для начала административной процедуры по организации внеплановой проверки является:

— истечение срока исполнения поставщиком услуг ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Департаментом предписания;

— мотивированное представление должностного лица Департаментом по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиком услуг, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в адрес Правительства Брянской области, поставщиков услуг, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении поставщиком социальных услуг обязательных требований;

— приказ Департамента, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора Брянской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов в сфере транспортного обслуживания по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

поступление в Департамент заявления от поставщика услуг о специального разрешения на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки поставщика услуг предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

— внеплановая выездная проверка поставщиков социальных услуг может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2, пункте 2.1 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, Департаментом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.14.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения вне-

плановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Департамента при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих поставщиков социальных услуг.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами Департамента может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов поставщика социальных услуг, имеющих в распоряжении Департамента, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с поставщиком услуг и без возложения на них обязанности по представлению информации и исполнению требований Департамента. В рамках предварительной проверки у поставщика услуг могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 настоящей статьи, уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора) подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению поставщика социальных услуг к ответственности не принимаются.

По решению директора Департамента, заместителя директора Департамента предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Департамент вправе обратиться в суд с иском о возмещении с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Департаментом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.14.3. Ответственным за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо Департамента, уполномоченное на осуществление государственной функции.

3.14.4. Административные действия, осуществляемые должностным лицом Департамента, при организации внеплановой проверки:

— о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, поставщик социальных услуг уведомляются Департаментом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты поставщика социальных услуг, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен поставщиком социальных услуг в Департамент.

Уведомление поставщика социальных услуг о проведении внеплановой проверки посредством направления копии приказа Департамента не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.14.5. Критерий принятия решений: решение прокуратуры о согласовании проведения внеплановой проверки.

3.14.6. Срок выполнения административной процедуры — день подписания приказа о проведении внеплановой проверки.

3.14.7. Результатом выполнения административной процедуры является приказ Департамента о проведении внеплановой проверки и уведомление поставщика социальных услуг о ее проведении в установленных случаях.

3.14.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа Департамента о проведении проверки.

### 3.15. Проведение внеплановой выездной проверки

3.15.1. Основанием для начала административной процедуры является приказ Департамента о проведении внеплановой проверки и уведомление поставщика социальных услуг о ее проведении в установленных случаях.

3.15.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо или должностные лица Департамента, указанные в приказе.

3.15.3. Исполнение государственной функции в форме внеплановых выездных проверок осуществляется в помещениях организаций.

3.15.4. Административные действия, осуществляемые должностными лицами Департамента, при проведении выездной внеплановой проверки:

— выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностного лица Департамента, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица поставщика социальных услуг, его уполномоченного представителя с приказом Департамента о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю (надзору), составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения;

— изучение сведений, содержащихся в документах, связанных с целями, задачами и предметом проверки, в зависимости от оснований проверки проверяют исполнение организацией ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных правовыми актами субъекта Российской Федерации, а также факты, изложенные в поступивших в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации обращениях и заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении прав граждан при предоставлении социальных услуг, факты, изложенные в поступивших в органы прокуратуры материалах и обращениях.

3.15.5. Административные действия, осуществляемые должностными лицами Департамента непосредственно после завершения проверки:

— 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 органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью 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 лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом;

— внесение записи в журнале учета проверок о проведенной проверке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15.6. Срок выполнения государственной функции предусмотрен пунктом 18 настоящего административного регламента.

3.15.7. Критерий принятия решений: наличие либо отсутствие нарушений.

3.15.8. Результатом выполнения административной процедуры является оформление акта проверки и вручение (направление) одного экземпляра акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю поставщика социальных услуг, его уполномоченному представителю и направление копии акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.

### 3.16. Проведение внеплановой документарной проверки

3.16.1. Основанием для начала административной процедуры является приказ Департамента о проведении внеплановой проверки и уведомление поставщика социальных услуг о ее проведении в установленных случаях.

3.16.2. Исполнение государственной функции в форме внеплановой документарной проверки осуществляется в помещении Департамента.

3.16.3. Административные действия, осуществляемые должностными лицами Департамента при проведении документарной внеплановой проверки.

3.16.4. Должностные лица изучают материалы и документы, поступившие из организации, с целью проверки:

— исполнения организацией ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных правовыми актами субъекта Российской Федерации;

— фактов, изложенных в поступивших в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации обращениях и заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении прав граждан;

— фактов, изложенных в поступивших в органы прокуратуры материалах и обращениях.

— Должностное лицо Департамента обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Департамента установит признаки нарушения обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации и Брянской области в сфере социального обслуживания, Департамент вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.16.5. Административные действия, осуществляемые должностными лицами Департамента непосредственно после завершения проверки:

— 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 органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью 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 лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Внесение записи в журнале учета проверок о проведенной проверке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16.6. Срок выполнения государственной функции предусмотрен пунктом 18 настоящего административного регламента.

3.16.7. Критерий принятия решений: наличие либо отсутствие нарушений.

3.16.8. Результатом выполнения административной процедуры является оформление акта проверки и вручение (направление) одного экземпляра акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю поставщика социальных услуг, его уполномоченному представителю и направление копии акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.

3.17. Принятие мер по результатам проведения проверки при наличии в акте проверки фактов нарушений поставщиком социальных услуг обязательных требований.

3.17.1. Основанием для начала административной процедуры является акт проверки, в котором отмечены выявленные нарушения.

Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Департамента, уполномоченное на осуществление государственной функции.

3.17.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений поставщиком социальных услуг обязательных требований или требований, установленных региональными правовыми актами, должностные лица Департамента, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

— выдать предписание поставщику социальных услуг об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, а также других мероприятий, предусмотренных законодательством;

— принять меры по контролю над устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

— направить материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, в уполномоченные органы для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении либо уголовного дела.

3.17.3. Осуществление контроля поступления в Департамент от руководителя организации информации об устранении выявленных в ходе проверок нарушений законодательства в сфере социального обслуживания.

3.17.4. Срок выполнения административной процедуры — срок устранения нарушений, установленный в предписании об устранении выявленных нарушений.

3.17.5. Критерии принятия решения: наличие выявленных при проведении проверки нарушений.

3.17.6. Результат выполнения административной процедуры: выдача предписания об устранении выявленных нарушений; составление протокола об административном нарушении.

3.17.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в журнале регистрации предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства должностными лицами Департамента осуществляется запись о выдаче предписания.

#### **IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений.

4.1.1. Основными задачами текущего контроля являются:

- обеспечение своевременного и качественного исполнения государственной функции;
- выявление нарушений в сроках и качестве исполнения государственной функции;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему исполнению государственной функции;
- принятие мер по надлежащему исполнению государственной функции.

4.1.2. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется уполномоченным должностным лицом Департамента и представляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц Департамента, а также рассмотрение жалоб граждан.

4.1.4. В рамках осуществления текущего контроля за исполнением государственной функции осуществляется проверка:

- качества соблюдения и исполнения должностными лицами Департамента положений настоящего Административного регламента;
- полноты и качества оформления исполнительных документов (актов, справок, предписаний, протоколов, уведомлений, запросов, ответов на заявления граждан, поставщиков социальных услуг);
- обоснованности выдачи предписаний, в том числе на предмет соответствия выданных предписаний законодательству Российской Федерации, Брянской области.

4.1.5. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений настоящего Административного регламента или нормативных правовых актов должностное лицо Департамента, ответственное за организацию работы по проведению проверки, принимает меры по устранению таких нарушений и направляет директору Департамента предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности к работникам, допустившим соответствующие нарушения.

4.1.6. Текущий контроль осуществляется постоянно.

4.1.7. Контроль над полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц департамента при исполнении государственной функции.

4.1.8. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции бывают плановыми и внеплановыми.

4.1.9. Периодичность проведения проверок полноты и качества исполнения государственной функции носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами Департамента порядка исполнения государственной функции, в том числе по конкретному обращению заинтересованного лица).

4.1.10. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции актом Департамента формируется комиссия, в состав которой включаются государственные служащие Департамента.

4.1.11. По результатам проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции оформляется акт (справка) проверки, который подписывается членами комиссии.

4.1.12. Срок проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции и оформления акта составляет 20 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки является день утверждения акта о назначении проверки.

4.1.13. В случае обращения заинтересованного лица в целях организации и проведения внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции акт о назначении проверки утверждается в течение 10 календарных дней с момента конкретного обращения заинтересованного лица.

4.2. Директор департамента организует и осуществляет общий контроль за проведением проверок должностными лицами Департамента.

4.2.1. Ответственность должностных лиц Департамента за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

4.2.2. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц Департамента.

4.2.3. При выявлении нарушений прав заинтересованных лиц в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица Департамента привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Требования к порядку и формам контроля за осуществлением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.3.1. Контроль над исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента, а также в форме письменных и устных обращений в адрес Департамента.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) департамента, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц**

5.1. Лица, в отношении которых исполняется государственная функция, имеют право на внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц Департамента и их решений в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие), решения:

— государственных гражданских служащих департамента — директору департамента;

— директора департамента и его заместителей — Губернатору Брянской области.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения должностных лиц департамента, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции.

5.4. Ответ на жалобу по существу поставленных в ней вопросов не дается в случаях:

— если в жалобе не указаны: фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

— если обжалуется судебное решение (в этом случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

— если текст жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

— если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

— если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор (заместитель директора) департамента вправе принять решение о бессмысленности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же адрес или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заинтересованных лиц с жалобой. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа. Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Письменная жалоба должна содержать либо наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, предмет жалобы, личную подпись заявителя и дату. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы и материалы либо их копии.



Жалоба в форме электронного документа должна содержать фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии) заявителя, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.7. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации. Если жалоба требует дополнительного изучения и проверки, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», директор (заместитель директора) департамента вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Директор департамента и его заместители проводят личный прием заявителей по утвержденному графику.

5.9. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб заинтересованных лиц и подготовка мотивированного ответа (в том числе в устной форме с согласия заявителя в ходе личного приема).

Ответ на жалобу подписывается директором (заместителем директора) департамента.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
к Административному регламенту

***Департамент промышленности, транспорта и связи Брянской области***

(наименование органа государственного контроля (надзора))

\_\_\_\_\_ г.  
(место составления акта)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_ г.  
(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**  
**органом государственного контроля (надзора), юридического лица,**  
**индивидуального предпринимателя № \_\_\_\_\_**

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ г.  
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена проверка в отношении: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ г.  
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

\_\_\_\_\_ г.  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. с час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. с час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ г.  
(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)

Акт составлен: \_\_\_\_\_  
наименование органа государственного контроля (надзора)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

\_\_\_\_\_ (заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

\_\_\_\_\_ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

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

При проведении проверки присутствовали:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

**выявлены нарушения обязательных требований**

(с указанием положений (нормативных) правовых актов):

\_\_\_\_\_ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

**выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):**

**выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), (с указанием реквизитов выданных предписаний):**

**нарушений не выявлено**

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

\_\_\_\_\_ (подпись проверяющего)

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

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

\_\_\_\_\_ (подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), 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)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Административному регламенту

*Департамент промышленности, транспорта и связи Брянской области*

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_**

**об устранении выявленных нарушений (к Акту проверки, проведенной в рамках организации осуществления государственного регионального контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в сфере социального обслуживания населения на территории Брянской области)**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(место составления предписания)

Наименование, адрес проверяемого лица

(юридического лица, индивидуального предпринимателя), Ф.И.О. руководителя  
(уполномоченного представителя юридического лица)

Основание (дата, номер приказа по проверке):

Содержание нарушений:

Основание вынесения предписания

(перечень нормативно-правовых актов)

Предписываю: \_\_\_\_\_  
принять следующие меры по устранению выявленных нарушений

1. \_\_\_\_\_

Срок до:

2. \_\_\_\_\_

Срок до:

О результатах рассмотрения Акта и исполнения данного предписания сообщить в установленный срок в департамент семьи, социальной и демографической политики Брянской области, по адресу: 241050, г. Брянск, ул. Красноармейская д. 156, кабинет № \_\_\_\_\_

(наименование отдела)

(наименование должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Предписание получил

(наименование должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**  
**исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в сфере социального обслуживания населения на территории Брянской области»**



[горизонтальный штамп подписи 1]

**Сводный отчет  
о проведении оценки регулирующего воздействия**

№ п. п.	Сроки проведения публичного обсуждения проекта акта: Не проводились
---------	--

**1. Общая информация**

1.1. Исполнительный орган государственной власти (далее — разработчик): <u>департамент промышленности, транспорта и связи Брянской области</u> <i>(указываются полное и краткое наименования)</i>	
1.2. Сведения об исполнительных органах государственной власти — соисполнителях: <u>нет</u> <i>(указываются полное и краткое наименования)</i>	
1.3. Вид и наименование проекта акта: Приказ департамента промышленности, транспорта и связи Брянской области «Об утверждении административного регламента «Осуществление государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг при осуществлении регионального государственного контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси» <i>(место для текстового описания)</i>	
1.4. Краткое описание проблемы, на решение которой направлен предлагаемый способ регулирования: Необходимость подготовки проекта приказа департамента промышленности, транспорта и связи Брянской области «Об утверждении административного регламента «Осуществление государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг при осуществлении регионального государственного контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси» обусловлена приведением в соответствие Федеральным законам от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и № 294-ФЗ от 26 декабря 2008 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»	
1.5. Основание для разработки проекта акта: <u>Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и № 294-ФЗ от 26 декабря 2008 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и Постановление Правительства Брянской области от 11 декабря 2017 г. № 637-п «Об утверждении порядка организации и осуществления исполнительными органами государственной власти Брянской области регионального государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в пределах установленных компетенций на территории Брянской области» (место для текстового описания)</u>	
1.6. Краткое описание целей предлагаемого регулирования: <u>приведение в соответствие с действующим федеральным законодательством</u>	
1.7. Краткое описание предлагаемого способа регулирования: Административный регламент «Осуществление государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг при осуществлении регионального государственного контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси» (далее — Административный регламент) разработан департаментом промышленности, транспорта и связи Брянской области и определяет сроки, последовательность административных процедур при осуществлении государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг при осуществлении регионального государственного контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси»	
1.8. Контактная информация исполнителя разработчика: Ф.И.О., должность: <u>Чихарева А.М. гл.консультант отдела транспорта</u> Тел., адрес электронной почты: <u>(4832) 62-18-58, dep@bryanskprom.ru</u>	

**2. Степень регулирующего воздействия проекта акта**

2.1.	Степень регулирующего воздействия проекта акта:	<i>средняя</i>
------	---	----------------

2.2. Обоснование отнесения проекта акта к определенной степени регулирующего воздействия:  
Проект акта не содержит положения, изменяющие ранее предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами обязанности, запреты и ограничения для физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующие их установлению, а также положения, приводящие к увеличению ранее предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами расходов физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности  
(место для текстового описания)

### 3. Описание проблемы, на решение которой направлен предлагаемый способ регулирования, оценка негативных эффектов, возникающих в связи с наличием рассматриваемой проблемы

3.1. Описание проблемы, на решение которой направлен предлагаемый способ регулирования, условий и факторов ее существования:

На сегодняшний день отсутствует административный регламент департамента промышленности, транспорта и связи Брянской области по осуществлению государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг при осуществлении регионального государственного контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси. Утверждение вышеуказанного регламента позволит решить проблему реализации Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» при осуществлении перевозок пассажиров легковым такси на территории Брянской области

3.2. Негативные эффекты, возникающие в связи с наличием проблемы:

нет

3.3. Информация о возникновении, выявлении проблемы, принятых мерах, направленных на ее решение, а также затраченных ресурсах и достигнутых результатах решения проблемы:

В связи с наделением департамента промышленности, транспорта и связи Брянской области полномочиями по осуществлению государственного контроля (надзора) над обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг при осуществлении регионального государственного контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси, согласно Постановлению Правительства Брянской области от 11 декабря 2017 г. № 637-п «Об утверждении порядка организации и осуществления исполнительными органами государственной власти Брянской области регионального государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в пределах установленных компетенций на территории Брянской области» принято решение о необходимости утверждения административного регламента департамента промышленности, транспорта и связи Брянской области.

(место для текстового описания)

3.4. Описание условий, при которых проблема может быть решена в целом без вмешательства со стороны государства:

нет

(место для текстового описания)

3.5. Источники данных:

Законодательство РФ, Законодательство Брянской области

(место для текстового описания)

3.6. Иная информация о проблеме:

нет

(место для текстового описания)

### 4. Анализ опыта других регионов в соответствующих сферах деятельности

4.1. Опыт других регионов в соответствующих сферах деятельности:

утверждение административного регламента департамента промышленности, транспорта и связи Брянской области по осуществлению государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг при осуществлении регионального государственного контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси

(место для текстового описания)

4.2. Источники данных:

Законодательство РФ, система Консультант Плюс

(место для текстового описания)

**5. Цели предлагаемого регулирования и их соответствие принципам правового регулирования, программным документам Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области**

5.1. Цели предлагаемого регулирования:	5.2. Установленные сроки достижения целей предлагаемого регулирования:
<i>приведение в соответствие с федеральным законодательством</i>	
<p>5.3. Обоснование соответствия целей предлагаемого регулирования принципам правового регулирования, программным документам Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области:  <u>Соответствие Федеральным законам от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и № 294-ФЗ от 26 декабря 2008 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральному закону от 8 ноября 2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» и Постановлению Правительства Брянской области от 11 декабря 2017 г. № 637-н «Об утверждении порядка организации и осуществления исполнительными органами государственной власти Брянской области регионального государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в пределах установленных компетенций на территории Брянской области»</u>  <i>(место для текстового описания)</i></p>	
<p>5.4. Иная информация о целях предлагаемого регулирования:  <u>нет</u>  <i>(место для текстового описания)</i></p>	

**6. Описание предлагаемого регулирования и иных возможных способов решения проблемы**

6.1. Описание предлагаемого способа решения проблемы и преодоления связанных с ней негативных эффектов: <u>предлагается утвердить административный регламент департамента промышленности, транспорта и связи Брянской области по осуществлению административного регламента по осуществлению государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг при осуществлении регионального государственного контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг при осуществлении регионального государственного контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси</u>
6.2. Описание иных способов решения проблемы (с указанием того, каким образом каждым из способов могла бы быть решена проблема): <u>иным способом проблема не может быть устранена</u> <i>(место для текстового описания)</i>
6.3. Обоснование выбора предлагаемого способа решения проблемы: <u>выбор способа решения проблемы основывался на анализе опыта соседних регионов, а также в целях реализации Постановления Правительства Брянской области от 11 декабря 2017 г. № 637-п «Об утверждении порядка организации и осуществления исполнительными органами государственной власти Брянской области регионального государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в пределах установленных компетенций на территории Брянской области»</u> <i>(место для текстового описания)</i>
6.4. Иная информация о предлагаемом способе решения проблемы: <u>нет</u> <i>(место для текстового описания)</i>

**7. Основные группы субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, иные заинтересованные лица, интересы которых будут затронуты предлагаемым правовым регулированием, оценка количества таких субъектов**

7.1. Группа участников отношений <i>перевозчики легковым такси всех форм собственности</i>	7.2. Оценка количества участников отношений <i>около 5000 индивидуальных предпринимателей и юридических лиц</i>
7.3. Источники данных: <u>статистические данные</u> <i>(место для текстового описания)</i>	

**8. Новые функции, полномочия, обязанности и права исполнительных органов государственной власти Брянской области и органов местного самоуправления или их изменение, а также порядок их реализации**

8.1. Описание новых или изменения существующих функций, полномочий, обязанностей или прав	8.2. Порядок реализации	8.3. Оценка изменения трудозатрат и (или) потребностей в иных ресурсах
Наименование органа: <i>уполномоченный орган в сфере транспортного обслуживания населения на территории Брянской области</i>		
<i>нет</i>	<i>нет</i>	<i>нет изменений</i>

**9. Оценка соответствующих расходов (возможных поступлений) бюджета Брянской области**

9.1. Наименование новой или изменяемой функции, полномочия, обязанности или права <sup>1</sup>	9.2. Описание видов расходов (возможных поступлений) бюджета Брянской области	9.3. Количественная оценка расходов (возможных поступлений)
<i>нет</i>	<i>нет</i>	
9.4. Наименование органа <sup>2</sup> :		
9.5.	9.6. Единовременные расходы в 2018 г.	
	9.7. Периодические расходы за период 2018 г.	<i>159 000 руб</i>
	9.8. Возможные поступления за период 2018 г.	<i>нет</i>
9.9. Итого единовременные расходы:		<i>нет</i>
9.10. Итого периодические расходы за год:		<i>150 000 руб.</i>
9.11. Итого возможные поступления за год:		<i>нет</i>
9.12. Иные сведения о расходах (возможных поступлениях) бюджета Брянской области: <div style="text-align: center;"><u>нет</u> (место для текстового описания)</div>		
9.13. Источники данных: <u>нет</u> (место для текстового описания)		

**10. Новые обязанности или ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности либо изменение содержания существующих обязанностей и ограничений, а также порядок организации их исполнения**

10.1. Группа участников отношений <sup>3</sup>	10.2. Описание новых или изменения содержания существующих обязанностей и ограничений	10.3. Порядок организации исполнения обязанностей и ограничений
<i>перевозчики всех форм собственности</i>	<i>нет</i>	<i>нет</i>

**11. Оценка расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, связанных с необходимостью соблюдения установленных обязанностей или ограничений либо изменением содержания таких обязанностей и ограничений**

11.1. Группа участников отношений <sup>4</sup>	11.2. Описание новых или изменения содержания существующих обязанностей и ограничений <sup>5</sup>	11.3. Порядок организации исполнения обязанностей и ограничений
<i>перевозчики всех форм собственности</i>	<i>нет</i>	<i>нет</i>

<sup>1</sup>Указываются данные из раздела 8 сводного отчета.

<sup>2</sup>Указываются данные из раздела 8 сводного отчета.

<sup>3</sup> Указываются данные из раздела 7 сводного отчета.

<sup>4</sup> Указываются данные из раздела 7 сводного отчета.

<sup>5</sup> Указываются данные из раздела 10 сводного отчета.





15.6. Оценка затрат на осуществление мониторинга (в среднем в год):
15.7. Описание источников информации для расчета индикаторов: <u>Реестр выданных разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров легковым такси на территории Брянской области</u> (место для текстового описания)

**16. Иные сведения, которые, по мнению разработчика, позволяют оценить обоснованность предлагаемого регулирования**

16.1. Иные необходимые, по мнению разработчика, сведения: <u>нет</u> (место для текстового описания)
16.2. Источники данных: <u>нет</u> (место для текстового описания)

**17. Сведения о проведении публичных консультаций по проекту акта**

17.1. Полный электронный адрес размещения проекта акта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
17.2. Срок, в течение которого разработчиком принимались предложения в связи с проведением публичного обсуждения проекта акта: начало: «__» _____ 2018 г.; окончание: «__» _____ 2018 г.
17.3. Сведения об участниках публичных консультаций, извещенных о проведении публичных консультаций: <u>не проводилось</u>
17.4. Сведения о лицах, представивших предложения: (место для текстового описания) (место для текстового описания)
17.5. Сведения о подразделениях разработчика, рассмотревших представленные предложения: <u>отдел транспорта департамента промышленности, транспорта и связи Брянской области</u> (место для текстового описания)
17.6. Иные сведения о проведении публичного обсуждения проекта акта: (место для текстового описания)

Руководитель разработчика: А. Ф. Дубинчин (инициалы, фамилия)

Подпись

**УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ И СОХРАНЕНИЮ ИСТОРИКО-КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПРИКАЗ**

08 июня 2017 г.

г. Брянск

№ 2-1/033

**О выявлении объекта культурного наследия «Парк усадьбы Тенишевых» (Брянская обл., Брянский район, с. Хотылево)**

В соответствии со ст. 16.1 Федерального закона от 25.06.2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Законом Брянской области от 08.02.2006 г. № 11-З «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) в Брянской области», указом Губернатора Брянской области от 30.03.2016 г. № 114 «О создании управления по охране и сохранению историко-культурного наследия Брянской области и внесении изменения в указ Губернатора Брянской области от 26 февраля 2013 года № 174 «О структуре исполнительных органов государственной власти Брянской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Включить в перечень выявленных объектов культурного наследия Брянской области объект «Парк усадьбы Тенишевых», расположенный по адресу: Брянская область, Брянский район, с. Хотылево, обладающий историко-культурной ценностью с точки зрения истории.

2. Утвердить границы территории выявленного объекта «Парк усадьбы Тенишевых» согласно приложениям 1, 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить режим использования территории выявленного объекта «Парк усадьбы Тенишевых» согласно приложению 3 к настоящему приказу.

4. Главному консультанту управления И. А. Кочетовой обеспечить направление в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области в установленный законом срок информации о включении в перечень выявленных объектов культурного наследия Брянской области объекта «Парк усадьбы Тенишевых».

5. Главному консультанту управления Е. С. Бондареву обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте управления.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Новикову Т. М., начальника отдела охраны и сохранения объектов культурного наследия управления по охране и сохранению историко-культурного наследия Брянской области.

Врио начальника управления

Т. М. НОВИКОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к приказу управления по охране  
и сохранению историко-культурного  
наследия Брянской области  
от 8 июня 2017 г. № 2-1/033

### **Описание границ территории выявленного объекта культурного наследия «Парк усадьбы Тенишевых» в с. Хотылёво Брянского района.**

Границы территории выявленного объекта культурного наследия «Парк усадьбы Тенишевых», расположенного в с. Хотылёво Брянского района:

**1–5** — из начальной точки **1** на восток-юго-восток до поворотной точки **5** около 407 м вдоль правого берега реки Десна;

**5–6** — из поворотной точки **5** на юг-юго-запад вдоль границы земельного участка с кадастровым номером 032:0010702:181;

**6–9** — из поворотной точки **6** юго-восточнее вдоль границы земельного участка с кадастровым номером 032:0010702:181;

**9–20** — из поворотной точки **9** около 50 м на юго-запад по лесу, вдоль западной границы земельного участка с кадастровым номером 032:0010702:16, на юго-запад около 400 м вдоль оврага;

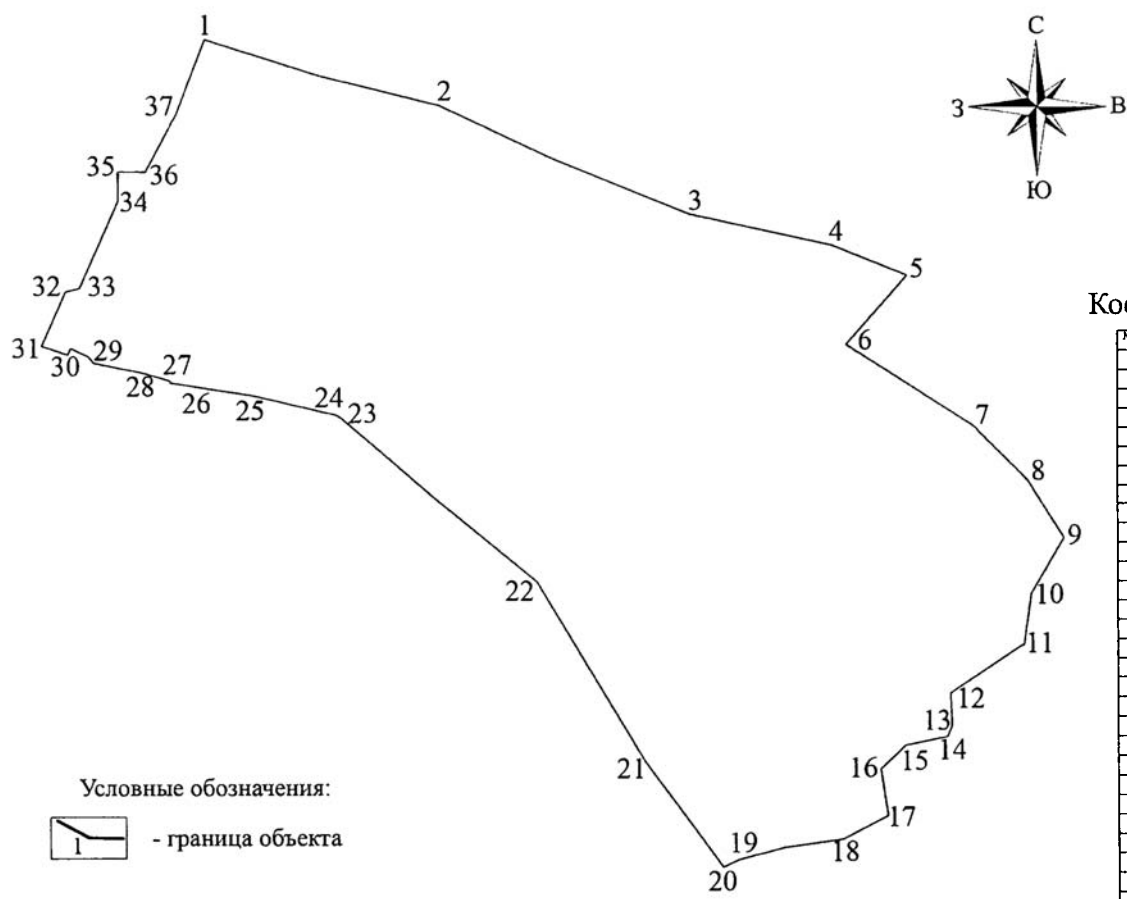
**20–31** — из поворотной точки **20** на запад около 400 м вдоль ул. Центральная, вдоль земельного участка с кадастровым номером 032:0010702:408, на запад-северо-запад вдоль ул. Центральная, вдоль границ земельных участков с кадастровыми номерами 032:0010702:165, 032:0010702:23, 032:0010702:24, 032:0010702:25, 032:0010702:97, 032:0010702:148, 032:0010702:446;

**31–1** — из поворотной точки **31** вдоль юго-западной границы земельного участка 032:0010702:446, около 15 м вправо на север-северо-восток, около 108 м вдоль просёлочной дороги восточнее земельного участка с кадастровым номером 032:0010702:95, на север около 40 м вдоль оврага, на север-северо-восток около 40 м, на северо-восток около 200 м по пашне до Десны в начальную точку **1**.

**Координаты точек выявленного объекта культурного наследия  
«Парк усадьбы Тенишевых»**

№ точки	N (широта)	E (долгота)
1	53°20'24,71»	34°07'43,02»
2	53°20'23,07»	34°07'53,36»
3	53°20'20,33»	34°08'03,56»
4	53°20'19,50»	34°08'09,27»
5	53°20'18,80»	34°08'12,50»
6	53°20'17,16»	34°08'09,73»
7	53°20'15,24»	34°08'15,24»
8	53°20'13,76»	34°08'17,63»
9	53°20'12,46»	34°08'18,74»
10	53°20'10,94»	34°08'17,40»
11	53°20'09,70»	34°08'17,06»
12	53°20'08,48»	34°08'14,20»
13	53°20'07,77»	34°08'14,21»
14	53°20'07,24»	34°08'13,85»
15	53°20'07,22»	34°08'12,21»
16	53°20'06,47»	34°08'10,69»
17	53°20'05,40»	34°08'11,01»
18	53°20'04,88»	34°08'09,37»
19	53°20'04,39»	34°08'05,74»
20	53°20'04,29»	34°08'04,73»
21	53°20'06,86»	34°08'01,49»
22	53°20'10,85»	34°07'57,46»
23	53°20'15,07»	34°07'49,58»
24	53°20'15,22»	34°07'49,27»
25	53°20'15,88»	34°07'45,78»
26	53°20'16,20»	34°07'43,50»
27	53°20'16,24»	34°07'42,38»
28	53°20'16,48»	34°07'41,26»
29	53°20'16,70»	34°07'32,82»
30	53°20'16,83»	34°07'38,39»
31	53°20'17,20»	34°07'37,10»
32	53°20'18,36»	34°07'38,07»
33	53°20'18,59»	34°07'38,68»
34	53°20'20,29»	34°07'40,06»
35	53°20'20,75»	34°07'39,81»
36	53°20'20,95»	34°07'40,88»
37	53°20'23,96»	34°07'42,34»

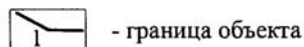
**Схема границ территории выявленного объекта  
культурного наследия «Парк усадьбы Тенишевых»  
в с. Хотылёво Брянского района Брянской области**



Координаты точек:

№ точки	N (широта)	E (долгота)
1	53°20'24,21"	34°07'43,02"
2	53°20'23,07"	34°07'53,36"
3	53°20'20,33"	34°08'03,50"
4	53°20'19,30"	34°08'09,37"
5	53°20'18,80"	34°08'12,30"
6	53°20'17,16"	34°08'09,73"
7	53°20'15,24"	34°08'15,34"
8	53°20'13,30"	34°08'17,63"
9	53°20'12,40"	34°08'18,74"
10	53°20'10,84"	34°08'17,30"
11	53°20'09,30"	34°08'17,08"
12	53°20'08,48"	34°08'14,20"
13	53°20'07,77"	34°08'14,21"
14	53°20'07,24"	34°08'13,83"
15	53°20'07,23"	34°08'12,31"
16	53°20'06,47"	34°08'10,09"
17	53°20'05,40"	34°08'11,01"
18	53°20'04,88"	34°08'09,37"
19	53°20'04,39"	34°08'05,74"
20	53°20'04,29"	34°08'04,73"
21	53°20'06,60"	34°08'01,49"
22	53°20'10,85"	34°07'57,36"
23	53°20'15,07"	34°07'48,36"
24	53°20'15,23"	34°07'46,37"
25	53°20'15,88"	34°07'45,78"
26	53°20'16,30"	34°07'43,30"
27	53°20'16,24"	34°07'42,38"
28	53°20'16,48"	34°07'41,26"
29	53°20'16,30"	34°07'32,82"
30	53°20'16,83"	34°07'38,59"
31	53°20'17,20"	34°07'37,10"
32	53°20'18,36"	34°07'38,07"
33	53°20'18,59"	34°07'38,48"
34	53°20'20,29"	34°07'40,06"
35	53°20'20,75"	34°07'39,81"
36	53°20'20,95"	34°07'40,88"
37	53°20'23,36"	34°07'42,34"

Условные обозначения:



**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
к приказу управления по охране  
и сохранению историко-культурного наследия  
Брянской области  
от 8 июня 2017 г. № 2-1/033

**Режим использования территории выявленного объекта культурного наследия  
«Парк усадьбы Тенишевых» (с. Хотылёво Брянского района)**

Режимом использования территории выявленного объекта культурного наследия «Парк усадьбы Тенишевых», расположенного в с. Хотылёво Брянского района, по специально разработанным проектам, согласованным с органом охраны объектов культурного наследия в установленном законодательством порядке разрешается:

- проведение работ по сохранению, восстановлению, реставрации и приспособлению для современного использования усадьбы, на основе предварительных историко-архитектурных, историко-градостроительных и архивных исследований (далее историко-культурных исследований);
- воссоздание утраченных исторических построек усадьбы на основе историко-культурных и археологических исследований;
- производство работ только в соответствии с проектной документацией, разработанной по реставрационному заданию, при архитектурнореставрационном надзоре;
- сохранение и восстановление основных характерных секторов обзора усадьбы;
- проведение санитарно-оздоровительных и лечебных мероприятий по всем старовозрастным насаждениям на основе дендрологических исследований;
- проведения рубок формирования;

- проведение работ по восстановлению исторического характера благоустройства территории и дорожно-тропиночной сети усадьбы на основе историко-культурных исследований;
- проведение научно-исследовательских работ в целях разработки и выявления объектов археологического наследия;
- прокладка подземных инженерных коммуникаций для сохранения и функционирования усадьбы, с последующей рекультивацией нарушенных участков;
- установка информационных знаков;
- обеспечение доступности усадьбы в целях культурно-просветительских и туристско-экскурсионных целях.

**Запрещается:**

- изменение исторической планировочной структуры усадьбы;
- любое строительство, не связанное с восстановлением утраченных исторических построек и малых архитектурных форм, за исключением временных построек, необходимых для проведения реставрационных работ;
- любая деятельность, ведущая к разрушению, искажению внешнего облика элементов усадьбы, и создающая угрозу их повреждения, разрушения или уничтожения;
- благоустройство, негативно влияющее на восстановление исторического облика территории;
- самовольная посадка и вырубка зелёных насаждений; разведение костров;
- загрязнение почв, грунтовых вод, нарушение сложившихся гидрологических условий;
- динамическое воздействие на грунты и производство работ различного типа, создающее разрушающие вибрационные нагрузки;
- размещение рекламных конструкций на территории усадьбы; прокладка наземных и воздушных инженерных сетей, кроме временных, необходимых для проведения реставрационных работ;
- проведение земляных и хозяйственных работ без археологического сопровождения и согласования с областным органом охраны объектов культурного наследия;
- размещение телевизионных антенн, базовых станций сотовой связи;
- выпас скота.

## УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

от 29 декабря 2017 г.

г. Брянск

№ 1542

#### **О наделении полномочиями ГБУ «Брянскоблтехинвентаризация», связанными с определением кадастровой стоимости земельных участков, относящихся к отдельным категориям земель, и подготовке к проведению государственной кадастровой оценки**

На основании положений статей 6, 7 и 8 Федерального закона от 03.07.2016 г. № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», в соответствии с Положением об управлении имущественных отношений, утвержденным Указом Губернатора Брянской области от 29.01.2016 г. № 66, распоряжением Губернатора Брянской области от 30.05.2017 г. № 482-рп «О реорганизации государственного унитарного предприятия технической инвентаризации Брянской области «Брянскоблтехинвентаризация»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Наделить подведомственное учреждение ГБУ «Брянскоблтехинвентаризация» полномочиями, связанными с определением кадастровой стоимости земельных участков, расположенных на территории Брянской области, относящихся к следующим категориям земель:

- земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения;
- особо охраняемых природных территорий и объектов.

2. ГБУ «Брянскоблтехинвентаризация» (Антошин В. С.), в целях определения в 2019 году кадастровой стоимости, включая составление отчетов об итогах государственной кадастровой оценки земельных участков, указанных в пункте 1 настоящего приказа:

- с 2018 года организовать и осуществлять надлежащую подготовку к проведению государственной кадастровой оценки в соответствии с Методическими указаниями о государственной кадастровой оценке, утверждёнными приказом Минэкономразвития России от 12.05.2017 г. №226 и, в целях принятия решения о проведении государственной кадастровой оценки, заблаговременно представить в управление

имущественных отношений Брянской области результаты подготовки, включая отчеты о предварительных итогах государственной кадастровой оценки земельных участков;

— обработать предоставленные управлением имущественных отношений Брянской области перечни земельных участков, указанных в пункте 1 настоящего приказа, подлежащих государственной кадастровой оценке;

— ежемесячно, до 3 числа месяца, следующего за отчётным, представлять в управление имущественных отношений Брянской области соответствующие отчёты о ходе подготовки к проведению государственной кадастровой оценки с приложением документального подтверждения выполненных объёмов работ;

— ежеквартально, начиная с 1-го квартала 2018 года, представлять в Росреестр в установленные им сроки информацию о данных рынка земельных участков, полученную в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 7 Федерального закона от 03.07.2016 г. № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»;

— обеспечить опубликование настоящего приказа на официальном сайте ГБУ «Брянскоблтехинвентаризация» (<http://www.gupti.ru>);

— довести настоящий приказ до администраций муниципальных районов и городских округов.

3. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления имущественных отношений Брянской области Маслова С. В.

Начальник управления

С. И. КАРЕЛИНА

## УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

от 26 января 2018 г.

г. Брянск

№ 94

### **О наделении полномочиями ГБУ «Брянскоблтехинвентаризация», связанными с определением кадастровой стоимости земельных участков, относящихся к отдельным категориям земель, и подготовке к проведению государственной кадастровой оценки**

На основании положений статей 6, 7 и 8 Федерального закона от 03.07.2016 г. № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», в соответствии с Положением об управлении имущественных отношений, утвержденным Указом Губернатора Брянской области от 29.01.2016 г. № 66, распоряжением Губернатора Брянской области от 30.05.2017 г. № 482-рг «О реорганизации государственного унитарного предприятия технической инвентаризации Брянской области «Брянскоблтехинвентаризация»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Наделить подведомственное учреждение ГБУ «Брянскоблтехинвентаризация» полномочиями, связанными с определением кадастровой стоимости земельных участков, расположенных на территории Брянской области, относящихся к категории земель населённых пунктов.

2. ГБУ «Брянскоблтехинвентаризация» (Антошин В. С.), в целях определения в 2019 году кадастровой стоимости земельных участков, указанных в пункте 1 настоящего приказа:

— с 2018 года организовать и осуществлять надлежащую подготовку к проведению государственной кадастровой оценки в соответствии с Методическими указаниями о государственной кадастровой оценке, утверждёнными приказом Минэкономразвития России от 12.05.2017 г. № 226 и, в целях принятия решения о проведении государственной кадастровой оценки, заблаговременно представить в управление имущественных отношений Брянской области результаты подготовки, включая результаты обработки предоставленного управлением имущественных отношений Брянской области предварительного перечня земельных участков и отчеты о предварительных итогах государственной кадастровой оценки земельных участков;

— ежемесячно, до 3 числа месяца, следующего за отчётным, представлять в управление имущественных отношений Брянской области соответствующие отчёты о ходе подготовки к проведению государственной кадастровой оценки с приложением документального подтверждения выполненных объёмов работ;

— ежеквартально, начиная с 1-го квартала 2018 года, представлять в Росреестр в установленные им сроки информацию о данных рынка объектов недвижимости, указанных в п. 1 настоящего приказа, полученную в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 7 Федерального закона от 03.07.2016 г. № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»;

— в 10-дневный срок, с даты вступления в силу настоящего приказа, обеспечить опубликование настоящего приказа на официальном сайте ГБУ «Брянскоблтехинвентаризация» (<http://www.gupti.ru>) и

доведение настоящего приказа до администраций муниципальных районов и городских округов Брянской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления имущественных отношений Брянской области Маслова С. В.

Начальник управления

С. И. КАРЕЛИНА

## СОГЛАШЕНИЕ

### между Правительством Брянской области Российской Федерации и Гомельским областным исполнительным комитетом Республики Беларусь о сотрудничестве в торгово-экономической, научно-технической, гуманитарной, культурной и иных сферах

Правительство Брянской области Российской Федерации и Гомельский областной исполнительный комитет Республики Беларусь (далее — Стороны),

учитывая взаимную заинтересованность в дальнейшем углублении, укреплении и расширении экономического, научно-технического, гуманитарного и культурного сотрудничества,

стремясь к развитию и укреплению двусторонних связей на основе равноправия, взаимной выгоды, взаимопонимания, уважения и доверия,

придавая особое значение поддержке предпринимательства и частной инициативы, установлению и расширению прямых связей между хозяйствующими субъектами, осуществляющими свою деятельность в Брянской области Российской Федерации и Гомельской области Республики Беларусь (далее — хозяйствующие субъекты),

в соответствии с Соглашением между Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Беларусь о сотрудничестве в области культуры, образования и науки от 21 февраля 1995 года,

в соответствии с Соглашением между Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Беларусь о научно-техническом сотрудничестве от 27 февраля 1996 года,

в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Беларусь и в рамках компетенции Сторон, согласились о нижеследующем:

#### Статья 1

Стороны в рамках своей компетенции содействуют взаимному развитию и расширению торгово-экономического, научно-технического, гуманитарного и культурного сотрудничества на долгосрочной основе, учитывая интересы каждой из Сторон в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Беларусь в следующих областях:

строительство;

промышленность;

сельское хозяйство;

транспорт, логистика и торговля;

наука, техника, образование;

здравоохранение;

культура и искусство;

туризм и спорт;

экология и рациональное использование природных ресурсов.

#### Статья 2

Стороны содействуют в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Беларусь развитию торговли, производственному, инвестиционному и другим видам экономического сотрудничества.

Стороны создают благоприятные условия для развития совместной предпринимательской деятельности, включая поощрение, поддержку и защиту инвестиций, организацию новых рабочих мест.

Стороны создают в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Беларусь совместные предприятия для развития и расширения торгово-экономических отношений между Брянской областью Российской Федерации и Гомельской областью Республики Беларусь.

Стороны организуют и содействуют проведению выставок и ярмарок продукции хозяйствующих субъектов.



### **Статья 3**

Стороны содействуют в рамках своей компетенции подписанию и реализации прямых договоров (контрактов) между хозяйствующими субъектами о поставке сырья, продовольствия, продукции производственно-технического назначения, товаров народного потребления и предоставлении услуг.

Ответственность за исполнение обязательств, которые следуют из соглашений (контрактов), указанных в абзаце первом данной статьи, несут хозяйствующие субъекты, которые их подписывают.

### **Статья 4**

Стороны совершают обмен информацией о промышленных и сельскохозяйственных предприятиях, а также о потребностях данных предприятий и населения в основных видах промышленной и сельскохозяйственной продукции, в товарах народного потребления, а также о перспективных инвестиционных проектах, которые целесообразно внедрять в Брянской области Российской Федерации и Гомельской области Республики Беларусь в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Беларусь.

### **Статья 5**

Стороны содействуют установлению и налаживанию связей между органами государственной власти, предприятиями, научными организациями, учреждениями здравоохранения и образовательными организациями Брянской области Российской Федерации и Гомельской области Республики Беларусь.

Стороны сотрудничают с Российско-Белорусской комиссией по научно-техническому сотрудничеству.

### **Статья 6**

Стороны содействуют обмену опытом, научно-технической информацией, результатами исследований, а также способствуют публикациям научных и иных работ. Участвуют в проведении общих семинаров, симпозиумов и конференций.

### **Статья 7**

Стороны способствуют сотрудничеству и прямым контактам между театрами, музеями, творческими союзами, ассоциациями и фондами Брянской области Российской Федерации и Гомельской области Республики Беларусь, а также проведению художественных выставок, гастролей художественных коллективов и отдельных исполнителей в рамках законодательства Российской Федерации и Республики Беларусь.

### **Статья 8**

Стороны сотрудничают в области образования путем развития прямых партнерских связей между образовательными организациями, проведения педагогических семинаров и рабочих встреч, обмена делегациями педагогических работников и обучающихся, научной и научно-методической литературой.

### **Статья 9**

Стороны всесторонне содействуют развитию связей в области туризма.

### **Статья 10**

Стороны содействуют установлению рабочих контактов между органами государственной власти Брянской области Российской Федерации и Гомельской области Республики Беларусь с целью определения приоритетов в развитии межрегиональных связей, объединения усилий и координации действий при разрешении общих проблем.

### **Статья 11**

В пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Беларусь, Стороны обеспечивают широкий обмен социально-экономической, научно-технической, правовой и другой информацией, которая содействует реализации настоящего Соглашения.

### **Статья 12**

Стороны разрабатывают и утверждают программы сотрудничества в соответствии с настоящим Соглашением и проводят, по мере необходимости, двусторонние консультации и переговоры по вопросам выполнения настоящего Соглашения и заключения на его основе других договоров, программ и проектов.

### **Статья 13**

Изменения и дополнения к настоящему Соглашению вносятся по взаимному письменному согласию Сторон и оформляются протоколами.

Расхождения относительно толкования или применения положений настоящего Соглашения решаются путем переговоров между Сторонами.

## Статья 14

Стороны своевременно информируют друг друга об изменениях в законодательстве Российской Федерации и Республики Беларусь, которые могут повлиять на выполнение настоящего Соглашения.

## Статья 15

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты получения последнего письменного уведомления о выполнении Сторонами необходимых внутренних процедур.

Настоящее Соглашение заключается сроком на 5 (пять) лет. Срок действия настоящего Соглашения автоматически продлевается на последующие годовые периоды, если ни одна из Сторон не сообщит в письменной форме другой Стороне о своих намерениях прекратить его действие не позднее, чем за три месяца до окончания соответствующего срока.

Прекращение действия настоящего Соглашения не влияет на исполнение Сторонами проектов и программ, согласованных в соответствии с положениями Соглашения и не завершенных на момент окончания его действия, если Стороны письменно не договаривались о другом.

Совершено в г. Брянске 26 августа 2016 года в двух экземплярах на русском языке, при этом каждый имеет одинаковую силу.

За Правительство Брянской области  
Российской Федерации

За Гомельский областной  
исполнительный комитет  
Республики Беларусь

# СОГЛАШЕНИЕ

## между Правительством Брянской области Российской Федерации и Витебским областным исполнительным комитетом Республики Беларусь о сотрудничестве в торгово-экономической, научно-технической, гуманитарных и культурных сферах

Правительство Брянской области Российской Федерации и Витебский областной исполнительный комитет Республики Беларусь (далее — Стороны),

учитывая взаимную заинтересованность в дальнейшем углублении, укреплении и расширении экономического, научно-технического, гуманитарного и культурного сотрудничества,

стремясь к развитию и укреплению двусторонних связей на основе равноправия, взаимной выгоды, взаимопонимания, уважения и доверия,

придавая особое значение поддержке предпринимательства и частной инициативы, установлению и расширению прямых связей между хозяйствующими субъектами, осуществляющими свою деятельность на территории Брянской области Российской Федерации и Витебской области Республики Беларусь (далее — хозяйствующие субъекты),

в соответствии с Соглашением между Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Беларусь о научно-техническом сотрудничестве от 27 февраля 1997 года,

в соответствии с законодательством государств Сторон и в рамках компетенции Сторон, согласились о нижеследующем:

## Статья 1

Стороны в рамках своей компетенции содействуют взаимному развитию и расширению торгово-экономического, научно-технического, гуманитарного и культурного сотрудничества на долгосрочной основе, учитывая интересы каждой из Сторон в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Беларусь в следующих областях:

строительство;

промышленность;

сельское хозяйство;

транспорт, логистика и торговля;

наука, техника, образование;

культура и искусство;

туризм и спорт;

экология и рациональное использование природных ресурсов.

## **Статья 2**

Стороны содействуют в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Беларусь развитию торговли, производственному, инвестиционному и другим видам экономического сотрудничества.

Стороны создают благоприятные условия для развития совместной предпринимательской деятельности, включая поощрение, поддержку и защиту инвестиций, организацию новых рабочих мест.

Стороны создают в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Беларусь совместные предприятия для развития и расширения торгово-экономических отношений между Брянской областью Российской Федерации и Витебской областью Республики Беларусь.

Стороны организуют и содействуют проведению выставок и ярмарок продукции хозяйствующих субъектов.

## **Статья 3**

Стороны содействуют в рамках своей компетенции подписанию и реализации прямых договоров (контрактов) между хозяйствующими субъектами о поставке сырья, продовольствия, продукции производственно-технического назначения, товаров народного потребления и предоставлении услуг.

## **Статья 4**

Стороны совершают обмен информацией о промышленных и сельскохозяйственных предприятиях, а также о потребностях данных предприятий и населения в основных видах промышленной и сельскохозяйственной продукции, в товарах народного потребления, а также о перспективных инвестиционных проектах, которые целесообразно внедрять на территории Брянской области Российской Федерации и Витебской области Республики Беларусь в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Беларусь и в рамках компетенции органов государственной власти.

## **Статья 5**

Стороны содействуют установлению и налаживанию связей между органами государственной власти, предприятиями, научными организациями, учреждениями здравоохранения и образовательными организациями Брянской области Российской Федерации и Витебской области Республики Беларусь.

Стороны сотрудничают с Российско-Белорусской комиссией по научно-техническому сотрудничеству.

## **Статья 6**

Стороны содействуют обмену опытом, результатам исследований, публикациям и информации научно-технического и другого характера, участвуют в проведении общих семинаров, симпозиумов и конференций.

## **Статья 7**

Стороны способствуют сотрудничеству и прямым контактам между театрами, музеями, творческими союзами, ассоциациями и фондами Брянской области Российской Федерации и Витебской области Республики Беларусь, а также проведению художественных выставок, гастролей художественных коллективов и отдельных исполнителей в рамках законодательства Российской Федерации и Республики Беларусь.

## **Статья 8**

Стороны сотрудничают в области образования путем развития прямых партнерских связей между образовательными организациями, проведения педагогических семинаров и рабочих встреч, обмена делегациями педагогических работников и обучающихся, научной и научно-методической литературой.

## **Статья 9**

Стороны всесторонне содействуют развитию связей в области туризма.

## **Статья 10**

Стороны содействуют установлению рабочих контактов между органами государственной власти Брянской области Российской Федерации и Витебской области Республики Беларусь с целью определения приоритетов в развитии межрегиональных связей, объединения усилий и координации действий при разрешении общих проблем.

## **Статья 11**

В пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Беларусь, Стороны обеспечивают широкий обмен социально-экономической, научно-технической, правовой и другой информацией, которая содействует реализации настоящего Соглашения.

## **Статья 12**

Стороны разрабатывают и утверждают программы сотрудничества в соответствии с настоящим Соглашением и проводят, по мере необходимости, двусторонние консультации и переговоры по во-

просам выполнения настоящего Соглашения и заключения на его основе других договоров, программ и проектов.

### **Статья 13**

Изменения и дополнения к настоящему Соглашению вносятся по взаимному письменному согласию Сторон и оформляются протоколами.

Расхождения относительно толкования или применения положений настоящего Соглашения решаются путем переговоров между Сторонами.

### **Статья 14**

Стороны своевременно информируют друг друга об изменениях в законодательстве Российской Федерации и Республики Беларусь, которые могут повлиять на выполнение настоящего Соглашения.

### **Статья 15**

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты получения последнего письменного уведомления о выполнении Сторонами необходимых внутренних процедур.

Настоящее Соглашение заключается сроком на 5 (пять) лет. Срок действия настоящего Соглашения автоматически продлевается на последующие годовые периоды, если ни одна из Сторон не сообщит в письменной форме другой Стороне о своих намерениях прекратить его действие не позднее, чем за три месяца до окончания соответствующего срока.

Прекращение действия настоящего Соглашения не влияет на исполнение Сторонами проектов и программ, согласованных в соответствии с положениями Соглашения и не завершенных на момент окончания его действия, если Стороны письменно не договаривались о другом.

Совершено в г. Витебске 10 августа 2016 года в двух экземплярах на русском языке, при этом каждый имеет одинаковую силу.

За правительство Брянской области  
Российской Федерации  
БОГОМАЗ А.В.

За Витебский областной  
исполнительный комитет  
Республики Беларусь  
ШЕРСТНЁВ Н.Н.

## **СОГЛАШЕНИЕ**

### **между администрацией Брянской области Российской Федерации и Могилевским областным исполнительным комитетом Республики Беларусь о торгово-экономическом, научно-техническом, культурном и приграничном сотрудничестве**

Администрация Брянской области Российской Федерации и Могилевский областной исполнительный комитет Республики Беларусь (далее — Стороны),

основываясь на взаимной заинтересованности в сохранении и расширении двусторонних связей в торгово-экономической, научно-технической, социальной и культурной сферах;

имея целью создание соответствующих организационных, экономических, правовых и иных необходимых условий для укрепления межрегионального сотрудничества;

стремясь обеспечить эффективное взаимодействие исполнительных органов государственной власти Брянской области Российской Федерации и Могилевский области Республики Беларусь, обмен опытом и постоянное информационное сотрудничество во всех сферах социально-экономической деятельности, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

### **Статья 1**

Стороны развивают сотрудничество в области:  
промышленности, строительства, сельского хозяйства, дорожного хозяйства, транспорта и торговли;  
науки, техники, образования и охраны здоровья;  
средств массовой информации, полиграфии и книжной торговли;  
культуры и искусства;  
туризма, спорта и молодежной политики;  
экологии и рационального использования природных ресурсов.

## **Статья 2**

Стороны содействуют взаимному развитию торговли, производственного, инвестиционного и других видов экономического сотрудничества.

Стороны создают благоприятные условия для развития совместной деятельности субъектов предпринимательской деятельности, включая поощрения, поддержку, защиту инвестиций и организацию новых рабочих мест.

Стороны содействуют созданию совместных предприятий, поддерживают двустороннее сотрудничество организаций, в том числе малого и среднего бизнеса, зарегистрированных на территории Брянской области Российской Федерации и Могилевской области Республики Беларусь.

## **Статья 3**

Стороны в рамках своих полномочий способствуют заключению и реализации прямых договоров (контрактов) между организациями всех форм собственности, зарегистрированными на территории Брянской области Российской Федерации и Могилевской области Республики Беларусь, на поставку сырья, продовольствия, продукции производственно-технического назначения, строительных и дорожно-строительных материалов, товаров народного потребления и предоставление услуг.

Ответственность за выполнение обязательств, оговоренных в договорах (контрактах), несут субъекты предпринимательской деятельности, которые их заключают.

## **Статья 4**

Стороны содействуют развитию товарных рынков, способствуют созданию представительств субъектов предпринимательской деятельности обеих областей.

Стороны организуют и способствуют проведению выставок и ярмарок продукции организаций Брянской области Российской Федерации и Могилевской области Республики Беларусь.

## **Статья 5**

Стороны осуществляют обмен информацией о промышленных, строительных и сельскохозяйственных организациях, а также о потребностях этих организаций и населения в основных видах промышленной продукции, строительных материалах, товарах народного потребления и сельскохозяйственной продукции, а также о перспективных инвестиционных проектах, которые целесообразно внедрять на территории Брянской области Российской Федерации и Могилевской области Республики Беларусь.

Стороны осуществляют обмен перечнями основных видов услуг и экспортной продукции, выпускаемых организациями Брянской области Российской Федерации и Могилевской области Республики Беларусь, в интересах повышения эффективности торгово-экономического сотрудничества.

Стороны на основании отдельных соглашений осуществляют обмен специалистами и организуют их стажировку с целью изучения опыта Сторон по особенностям организации производства и условий внешнеэкономической деятельности.

## **Статья 6**

Стороны взаимодействуют в области агропромышленного комплекса, включая вопросы по налаживанию сотрудничества по приобретению хозяйствами Брянской области племенного крупного рогатого скота из Могилевской области, по упрощению процедуры обмена и купли-продажи семенного материала картофеля и зерновых культур между сельхозтоваропроизводителями областей, обмениваются делегациями руководителей предприятий агропромышленного комплекса с целью изучения передовых технологий и организации ведения сельхозпроизводства.

## **Статья 7**

Стороны содействуют установлению и налаживанию связей между научными и медицинскими организациями Брянской области Российской Федерации и Могилевской области Республики Беларусь.

## **Статья 8**

Стороны осуществляют сотрудничество по вопросам социальной поддержки населения, обмену опытом работы, публикациями и информацией по применению инновационных социальных технологий, принимают участие в проведении совместных семинаров, конференций и других мероприятий.

## **Статья 9**

Стороны способствуют установлению и налаживанию связей между научными организациями, содействуют обмену опытом, результатами исследований, публикациями и информацией научно-технического характера, принимают участие в проведении совместных семинаров, симпозиумов, конференций и других мероприятий.

## **Статья 10**

Стороны взаимодействуют в области здравоохранения, включая вопросы организации производства экологически чистых продуктов питания и контроля за соблюдением установленных норм при их по-

ставке потребителям, содействуют развитию фармацевтической базы для совместного решения задач по медицинскому обслуживанию населения, участвуют в научно-практических конференциях, обмениваются делегациями руководителей учреждений здравоохранения с целью изучения передовых медицинских технологий и организации здравоохранения.

### **Статья 11**

Стороны будут способствовать развитию сотрудничества в области образования, образовательных технологий и методик, обмена педагогическим опытом, а также будут развивать прямые партнерские связи между образовательными учреждениями.

### **Статья 12**

Стороны содействуют установлению и поддержанию прямых связей и контактов между органами культуры и искусства Брянской области Российской Федерации и Могилевской области Республики Беларусь с целью разработки основных принципов совместной деятельности по актуальным и перспективным направлениям культурно-досуговой работы, библиотечного и музейного дела, искусства, а также проведению фестивалей, конкурсов, гастролей, выставок, концертов, творческих встреч с мастерами искусств и культуры, других видов культурной деятельности.

Стороны будут сотрудничать в области сохранения и реставрации объектов культурно-исторического наследия, расширения доступа к пользованию архивными фондами.

### **Статья 13**

Стороны будут содействовать развитию взаимовыгодного сотрудничества между редакциями средств массовой информации и работающими в этой сфере ведомствами и организациями.

### **Статья 14**

Стороны будут создавать благоприятные условия для развития и укрепления сотрудничества в области санаторно-курортного лечения и отдыха, туризма, спорта и молодежной политики, поощрять обмен туристическими и спортивными делегациями, а также делегациями общественных молодежных организаций и объединений, устанавливать деловые связи между организациями в целях развития спорта, туризма и молодежной политики.

### **Статья 15**

Стороны развивают сотрудничество в сфере охраны окружающей природной среды, рационального использования и воспроизводства природных ресурсов, обеспечения экологической безопасности, оказания содействия расширению экологически чистых производств и обмена информацией о лесных пожарах и самовольных рубках леса.

### **Статья 16**

С целью реализации положений настоящего Соглашения Стороны могут заключать отдельные соглашения, касающиеся конкретных направлений двустороннего сотрудничества согласно законодательству Российской Федерации и Республики Беларусь.

### **Статья 17**

Каждая из Сторон воздерживается от действий, которые могут причинить ущерб другой Стороне.

### **Статья 18**

Стороны разрабатывают и утверждают ежегодные программы сотрудничества согласно положениям настоящего Соглашения.

### **Статья 19**

Стороны проводят, по мере необходимости, двусторонние консультации по вопросам выполнения настоящего Соглашения и заключения на его основе других соглашений, программ сотрудничества.

### **Статья 20**

Стороны своевременно информируют друг друга об изменениях в национальном законодательстве своих государств, которые могут повлиять на реализацию настоящего Соглашения.

### **Статья 21**

Стороны осуществляют сотрудничество в рамках данного Соглашения в соответствии с национальным законодательством Российской Федерации и Республики Беларусь и в пределах своей компетенции.

## **Статья 22**

Изменения и дополнения к настоящему Соглашению вносятся по взаимному письменному согласию Сторон и оформляются протоколами.

## **Статья 23**

Все спорные вопросы, касающиеся толкования или применения статей или отдельных положений настоящего Соглашения, Стороны будут решать путем переговоров и консультаций.

## **Статья 24**

Настоящее Соглашение не затрагивает прав и обязательств Сторон по другим договоренностям и не ограничивает Стороны в применении иных форм сотрудничества в рамках межрегиональных отношений.

## **Статья 25**

Настоящее Соглашение заключается сроком на пять лет и вступает в силу с даты получения последнего письменного уведомления о выполнении Сторонами необходимых внутренних процедур.

Действие Соглашения будет каждый раз автоматически продлеваться на пять лет при условии, что ни одна из Сторон не позднее чем за шесть месяцев до окончания срока действия Соглашения не заявит путем письменного уведомления о намерении прекратить его действие.

Прекращение действия настоящего Соглашения не влияет на выполнение Сторонами программ, утвержденных в соответствии с положениями настоящего Соглашения и не завершенных на момент истечения срока его действия, если Стороны письменно не договорятся о другом.

Совершено в г. Могилеве 16 августа 2010 года в двух экземплярах на русском языке, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

За администрацию  
Брянской области  
Российской Федерации  
Н.В. ДЕНИН

За Могилевский областной  
исполнительный комитет  
Республики Беларусь  
П.М. РУДНИК

# **СОГЛАШЕНИЕ**

## **Администрацией Брянской области Российской Федерации и исполнительным Комитетом АТО Гагаузии (Гагауз Ери) Республики Молдова о торгово-экономическом, научно-техническом, гуманитарном и культурном сотрудничестве**

Администрация Брянской области Российской Федерации и Исполнительный Комитет Гагаузии (Гагауз Ери) Республики Молдова, именуемые далее Сторонами,

исходя из дружественных отношений между Российской Федерацией и Республикой Молдова, и желая содействовать развитию и укреплению взаимных торгово-экономических и культурных связей между народами, проживающими на территориях Брянской области Российской Федерации и АТО Гагаузия Республики Молдова,

руководствуясь положениями российско-молдавских соглашений в сфере торгово-экономического, научно-технического и культурного сотрудничества,

учитывая объективную необходимость установления и укрепления прямых контактов между поставщиками и потребителями товаров и услуг, создания благоприятных условий для более эффективного использования имеющихся у Сторон экономических, производственных, научных, технических, культурных и других возможностей в условиях рыночных отношений,

придавая важное значение поддержке предпринимательства и частной инициативы, установлению и расширению прямых связей между хозяйствующими субъектами,

признавая научно-технические связи важным составным элементом всего комплекса международных отношений и необходимость взаимодействия в условиях интернационализации научных исследований и разработок, согласились о нижеследующем:

## **СТАТЬЯ 1**

Стороны осуществляют сотрудничество на принципах долгосрочного партнерства, отвечающего интересам Брянской области Российской Федерации и АТО Гагаузия Республики Молдова, путем взаимодействия на договорной основе хозяйствующих субъектов независимо от их организационно-правовых форм с соблюдением законодательства Российской Федерации и Республики Молдова.

## **СТАТЬЯ 2**

Стороны содействуют развитию промышленной кооперации, поставке оборудования, создания совместных наукоемких производств, передаче современных технологий и разработке технической документации.

## **СТАТЬЯ 3**

Стороны, способствуют расширению рамок торгово-экономического сотрудничества, обеспечению взаимовыгодных условий для совместной производственно-хозяйственной и иной деятельности в целях максимального использования возможностей по производству и реализации конкурентоспособных товаров.

## **СТАТЬЯ 4**

Стороны содействуют в рамках своей компетенции кооперации и установлению непосредственных связей между хозяйствующими субъектами, способствуют созданию совместных структур по производству, закупке и поставке продукции, а также переработке сырья.

## **СТАТЬЯ 5**

Стороны на взаимной основе информируют о законодательных актах, а также об изменениях в законодательстве государств Сторон, местном законодательстве и в нормативно-правовых документах, которые могут повлиять на выполнение настоящего Соглашения.

## **СТАТЬЯ 6**

Стороны оказывают содействие проведению дней культуры, художественных выставок, гастролей коллективов и солистов, постановке на сценах музыкальных и драматических произведений авторов другой Стороны, проведению тематических симпозиумов и «круглых столов», всестороннему сотрудничеству в области культурно-просветительской работы и самодеятельного творчества.

## **СТАТЬЯ 7**

Стороны сотрудничают в области взаимного сохранения и реставрации культурного и художественного достояния, включая исторические, культурные и религиозные памятники и объекты.

## **СТАТЬЯ 8**

Стороны поощряют обмены в области книгоиздательского дела; оказывают содействие в распространении печатной продукции, издаваемой в Брянской области Российской Федерации и АТО Гагаузия Республики Молдова; способствуют переводу литературных произведений, обмену, материалами между издательствами и редакциями, публикации материалов об экономической, научной и культурной жизни.

## **СТАТЬЯ 9**

Стороны взаимодействуют в области охраны здоровья населения; развивают прямые связи между учреждениями здравоохранения Брянской области Российской Федерации и АТО Гагаузия Республики Молдова.

## **СТАТЬЯ 10**

Стороны предпринимают согласованные меры по созданию максимально благоприятных условий для развития и укрепления сотрудничества в области туризма и спорта, поощряют обмен туристическими и спортивными делегациями, способствуют установлению деловых связей между организациями и объединениями, осуществляющими хозяйственную деятельность в этих сферах.

## **СТАТЬЯ 11**

Стороны, в рамках своей компетенции, способствуют разработке и реализации совместных природоохранных программ и проектов, придавая приоритетное значение обеспечению экологической безопасности.

## **СТАТЬЯ 12**

Стороны, на основе взаимности, способствуют обмену информацией в экономической, гуманитарной и других сферах; направляют представителей прессы, радио и телевидения для объективного и своевременного освещения происходящих событий и показа потенциальных возможностей Брянской области Российской Федерации и АТО Гагаузия Республики Молдова во всех областях сотрудничества.

## **СТАТЬЯ 13**

Споры, связанные с реализацией и/или толкованием положений настоящего Соглашения разрешаются путем консультаций и переговоров.

Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут вноситься по обоюдному согласию Сторон.

## **СТАТЬЯ 14**

В интересах реализации положений настоящего Соглашения, конкретизации форм, объемов и условий сотрудничества заинтересованные ведомства и организации Сторон могут заключать отдельные соглашения по различным направлениям двусторонних отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Молдова.



## СТАТЬЯ 15

В целях реализации конкретных направлений сотрудничества, подготовки и практического осуществления программ и проектов Стороны по взаимному согласованию назначают соответствующие уполномоченные органы и при необходимости образуют совместные комиссии и рабочие группы.

## СТАТЬЯ 16

Настоящее Соглашение не затрагивает прав и обязательств Сторон по другим договоренностям и не ограничивает прав Сторон на применение иных форм сотрудничества в рамках двусторонних отношений.

## СТАТЬЯ 17

Настоящее Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и обоюдного уведомления ими друг друга о выполнении всех внутренних процедур, необходимых для вступления Соглашения в силу.

Соглашение действует в течение пяти лет. Действие Соглашения автоматически продлевается на последующие пятилетние периоды, если ни одна из Сторон не позднее, чем за шесть месяцев до истечения соответствующего периода не уведомит в письменной форме другую Сторону о своем намерении прекратить его действие.

Прекращение действия настоящего Соглашения не затронет реализацию программ и проектов, осуществление которых началось в период действия Соглашения, если Стороны не договорятся об ином.

Совершено в г. Брянске «18» февраля 2009 года в двух экземплярах, каждый на русском языке, причем оба текста имеют одинаковую силу.

**ЗА АДМИНИСТРАЦИЮ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Н. В. Денин**

**ЗА ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ  
КОМИТЕТ ГАГАУЗИИ  
(ГАГАУЗ ЕРИ)  
РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА**  
**М. М. Формузал**

## СООБЩЕНИЕ БРЯНСКОГО ОБЛАСТНОГО СУДА

Брянский областной суд  
ул. Крахмалева, 50,  
г. Брянск, 241050

Управление государственного регулирования  
тарифов Брянской области  
Ленина пр., д.37, г.Брянск, 241050

12 января 2018 г. № 3а-8/2017

Решением Брянского областного суда от 23 июня 2017 года в удовлетворении требований ОАО «Центральная ППК» об оспаривании отдельных положений приказа Управления государственного регулирования тарифов Брянской области от 11 августа 2016 года №21/1-жд «Об установлении экономически обоснованного уровня тарифа на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении Брянской области для ОАО «Центральная ППК» отказано.

Апелляционным определением Верховного Суда Российской Федерации от 30 ноября 2017 года решение Брянского областного суда от 23 июня 2017 года отменено. Пункт 1 приказа Управления государственного регулирования тарифов Брянской области от 11 августа 2016 года №21/1-жд «Об установлении экономически обоснованного уровня тарифа на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении Брянской области для ОАО «Центральная ППК» признан не действующим с момента вступления в силу определения.

Информацию об отмене отдельных положений приказа Управления государственного регулирования тарифов Брянской области от 11 августа 2016 года №21/1-жд «Об установлении экономически обоснованного уровня тарифа на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении Брянской области для» ОАО «Центральная ППК» необходимо опубликовать в установленном законом порядке.

Об опубликовании данного сообщения просим сообщить.

Судья Брянского областного суда

**Е.В. СТОЯН**

# РЕШЕНИЕ БРЯНСКОГО ОБЛАСТНОГО СУДА

Дело № За-8/2017

## ИМЕНЕМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

г. Брянск

23 июня 2017 года

Брянский областной суд в составе:  
председательствующего судьи  
с участием прокурора  
при секретаре

Стоян Е. В.  
Бойкачевой О. А.  
Сонькиной М. В.

рассмотрев в открытом судебном заседании административное дело по административному исковому заявлению открытого акционерного общества «Центральная пригородная пассажирская компания» об оспаривании отдельных положений Приказа Управления государственного регулирования тарифов Брянской области от 11 августа 2016 г. № 21/1-жд «Об установлении экономически обоснованного уровня тарифа на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении Брянской области для ОАО «Центральная пригородная пассажирская компания»,

### УСТАНОВИЛ:

Управлением государственного регулирования тарифов Брянской области (далее УГРТ Брянской области) 11 августа 2016 г. издан приказ № 21/1-жд «Об установлении экономически обоснованного уровня тарифа на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении Брянской области для ОАО «Центральная пригородная пассажирская компания», которым предусмотрено:

1. Установить экономически обоснованный уровень тарифа на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении Брянской области для ОАО «Центральная пригородная пассажирская компания» в размере 26,14 руб. за одну десятикилометровую зону.

2. Определить, что тариф, установленный в пункте 1 настоящего приказа, применяется для целей расчета недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования тарифов, с 1 января 2016 г.

3. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Данный нормативный акт был опубликован на официальном интернет-портале правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 15 августа 2016 г. за № 3201201608150001.

Открытое акционерное общество «Центральная пригородная пассажирская компания» (далее ОАО «ЦППК») обратилось в суд с административным исковым заявлением о признании недействующим пункта 1 приказа № 21/1-жд УГРТ Брянской области от 11 августа 2016 г. «Об установлении экономически обоснованного уровня тарифа на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении Брянской области для ОАО «Центральная пригородная пассажирская компания».

В обоснование иска административный истец указывает, что согласно расчетам, поданным в УГРТ Брянской области, уровень экономически обоснованного тарифа на 2016 г. на территории Брянской области дол ЖОМ составить 61,34 руб. Снижение размера экономически обоснованного уровня тарифа на 2016 г. до размера 26,14 руб. произведено административным ответчиком за счет исключения части затрат ОАО «ЦППК» из расчета экономически обоснованных затрат, что нарушает права административного истца на обеспечение своей деятельности на безубыточном уровне, согласно требований пункта 5 статьи 790 Гражданского кодекса РФ, пункта 3 статьи 8 Федерального закона от 10 января 2003 г. № 17-ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 07 марта 1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)». При расчете и установлении экономически обоснованных затрат и в дальнейшем установлении экономически обоснованного уровня тарифа УГРТ Брянской области уменьшены либо не приняты следующие расходы и показатели: «Затраты связанные с оплатой услуг сторонних организаций для выполнения железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении»; «Собственные расходы ОАО «ЦППК»; «Общепроизводственные и общехозяйственные расходы»; «Пассажирооборот по территории Брянской области на 2016 г.».

В судебном заседании представители административного истца Михеев Д.В., Зиновьева М.С. просили признать положения пункта 1 приказа № 21/1-жд УГРТ Брянской области «Об установлении экономически обоснованного уровня тарифа на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении Брянской области для ОАО «Центральная пригородная пассажирская компания» от 11 августа 2016 г. недействующим со дня его принятия, ссылаясь на то, что эти положения противоречат требованиям нормативных правовых актов, имеющим большую юридическую силу. В частности, указано на несоответствие статье 252 Налогового кодекса РФ; пункту 13 Положения о государственном регулировании тарифов, сборов и платы в отношении работ (услуг) субъектов естественных монополий в сфере железнодорожных перевозок, утвержденного постановлением Правительства Российской Феде-

рации от 05 августа 2009 г. № 643; пунктам 3, 10 Методики расчета экономически обоснованных затрат, учитываемых при формировании цен (тарифов) на услуги субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении в субъектах Российской Федерации, утвержденной приказом Федеральной службы по тарифам от 28 сентября 2010 г. № 235-т/1.

Представитель Управления государственного регулирования тарифов Брянской области Батрак В.Ф. просил заявленные требования оставить без удовлетворения, указывая, что оспариваемый приказ принят в рамках компетенции с соблюдением предусмотренной законодательством процедуры. Экономически обоснованный уровень тарифа на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении Брянской области для ОАО «ЦППК» установлен согласно требованиям Методики расчета экономически обоснованных затрат, учитываемых при формировании цен (тарифов) на услуги естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении в субъектах Российской Федерации, утвержденной приказом Федеральной службы по тарифам от 28 сентября 2010 г. № 235-т/1.

Представитель ОАО «РЖД» Дорощенко Е. С. полагала административные иски требования подлежащими удовлетворению, поскольку регулирующим органом, в нарушение требований установленных Федеральной службой по тарифам в методиках, необоснованно исключены определенные позиции.

В судебном заседании представитель Федеральной антимонопольной службы России Писарева А.А. пояснила, что административный иск не подлежит удовлетворению ввиду нарушения административным истцом требований пунктов 5,9,13,14,15,22.8,23.6,23.7.2-23.7.2.4 Методики расчета экономически обоснованных затрат, учитываемых при формировании цен (тарифов) на услуги естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении в субъектах Российской Федерации, утвержденной приказом Федеральной службы по тарифам от 28 сентября 2010 г. № 235-т/1. Исходя из представленных документов пассажирской компанией, оспариваемым приказом уполномоченного органа о сфере тарифного регулирования, был установлен экономически обоснованный тариф на пассажирские перевозки в пригородном сообщении железнодорожным транспортом общего пользования на территории Брянской области в размере 26,14 руб. Процедура тарифного регулирования, установленная федеральным законодательством, УГРТ Брянской области не нарушена. В связи с несогласием с размером тарифа, 27 апреля 2016 г. ОАО «ЦППК» обращалось в Федеральную антимонопольную службу России с заявлением о досудебном рассмотрении спора. Решением Федеральной антимонопольной службы России 10 октября 2016 г., в связи с заявлением ОАО «ЦППК» об отзыве заявления о рассмотрении спора, прекращено производство по досудебному рассмотрению спора.

В судебном заседании Немец А. Г., привлеченный в качестве специалиста на основе анализа материалов тарифного дела, пояснил, что оснований для удовлетворения иска не имеется. УГРТ Брянской области при расчете затрат ОАО «ЦППК» применяло соответствующие пункты Методики расчета экономически обоснованных затрат, учитываемых при формировании цен (тарифов) на услуги субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении в субъектах Российской Федерации № 235-т/1. При обращении ОАО «ЦППК» с документами об открытии тарифного дела, в том числе пояснительной записки на 2016 г. по расчету экономически обоснованных затрат и включении в затраты будущих планируемых расходов, компанией не представлено надлежащих документов, обосновывающих заявленные расходы. В связи с чем, УГРТ Брянской области изначально было лишено возможности анализировать расчеты административного истца.

Вслушав объяснения лиц, участвующих в деле, заключение прокурора, полагавшего в удовлетворении административного иска отказать, исследовав материалы дела, суд приходит к следующему.

В силу положений пункта 2 статьи 26.3 Федерального закона от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» к полномочиям органов государственной власти субъекта Российской Федерации по предметам совместного ведения, осуществляемым данными органами самостоятельно за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации (за исключением субвенций из федерального бюджета), относится решение вопросов организации транспортного обслуживания населения, в том числе железнодорожным транспортом в пригородном сообщении (подпункт 12): установления подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) на товары (услуги) в соответствии с законодательством Российской Федерации (подпункт 55).

Пунктом 2 статьи 4 Федерального закона от 10 января 2003 г. «17-ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации» предусмотрено, что государственное регулирование в области железнодорожного транспорта осуществляется с учетом законодательства Российской Федерации, о естественных монополиях и антимонопольным законодательством.

Согласно пункту 3 статьи 5 Федерального закона от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях» органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифом осуществляют государственное регулирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статьей 6 Федерального закона от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях» предусмотрено, что перечень товаров (работ, услуг) субъектов естественных монополий, цены (тарифы) на которые регулируются государством, и порядок государственного регулирования цен (тарифов) на ли

товары (работы, услуги), включающий основы ценообразования и правила государственного регулирования, утверждаются Правительством Российской Федерации.

Правительство Российской Федерации Постановлением от 05 августа 2009 г. №643 «О государственном регулировании тарифов, сборов и платы в отношении работ (услуг) субъектов естественных монополий в сфере железнодорожных перевозок» утвердило Положение о государственном регулировании тарифов, сборов и платы в отношении работ (услуг) субъектов естественных монополий и сфере железнодорожных перевозок (далее — Положение) и Перечень работ (услуг) субъектов естественных монополий в сфере железнодорожных перевозок, тарифы, сборы и плата в отношении которых регулируются государством.

Пунктом 6 Положения предусмотрено, что государственное регулирование тарифов, сборов и платы осуществляется органами регулирования в пределах их компетенции.

В силу пункта 5 Перечня работ (услуг) субъектов естественных монополий и сфере железнодорожных перевозок, тарифы, сборы и плата в отношении которых регулируются государством, тарифы, сборы и плата на перевозку пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования во внутригосударственном сообщении регулируются государством.

Согласно пункту 1 статьи 8 Федерального закона № 17-ФЗ от 10 января 2003 г. «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации» тарифы, сборы и плата, связанные с выполнением в местах общего пользования работ (услуг), относящихся к сфере естественной монополии, устанавливаются в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Указанные тарифы, сборы и плата устанавливаются на основе себестоимости и уровня рентабельности, обеспечивающего безубыточность деятельности организаций железнодорожного транспорта и индивидуальных предпринимателей на железнодорожном транспорте.

Пунктом 2.1 статьи 8 Федерального закона № 17-ФЗ от 10 января 2003 г. «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации» предусмотрено, что экономически обоснованный уровень тарифов, сборов и платы в отношении работ (услуг) субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении, а также тарифы, сборы и плата за данные перевозки, оплачиваемые пассажирами при осуществлении поездок в пригородном сообщении, устанавливаются органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов. В случае возникновения споров при принятии решений по вопросам установления (изменения) тарифов, сборов и платы в отношении работ (услуг) субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении между органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов и субъектами естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении, в том числе по вопросу расчета экономически обоснованного уровня затрат, учитываемых при формировании экономически обоснованного уровня таких тарифов, сборов и платы, указанные решения принимаются органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов с учетом результатов рассмотрения соответствующих споров федеральным органом исполнительной власти по регулированию естественных монополий.

Приказом Федеральной службы по тарифам от 19 августа 2011 г. № 506-т утверждены Порядок рассмотрения вопросов по установлению (изменению) тарифов, сборов и платы в отношении работ (услуг) субъектов естественных монополий в сфере железнодорожных перевозок (далее — Порядок № 506-т), Перечень документов, предоставляемых для рассмотрения вопросов по установлению (изменению) цен (тарифов) на железнодорожные перевозки пассажиров в пригородном сообщении органами регулирования субъектов Российской Федерации (далее — Перечень).

Приказом Федеральной службы по тарифам от 28 сентября 2010 г. № 235-т/1 утверждена Методика расчета экономически обоснованных затрат, учитываемых при формировании цен (тарифов) на услуги субъектов естественных монополий и сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования и пригородном сообщении в субъектах Российской Федерации (далее Методики № 235-т/1), предназначенная для использования органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов и организациями, осуществляющими деятельность в сфере железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении и являющихся субъектами естественных монополий, при расчете экономически обоснованных затрат, учитываемых при формировании тарифов на услуги субъектом естественных монополий в сфере железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении в субъектах Российской Федерации.

Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 г. № 950 утверждено Положение об участии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении государственного регулирования и контроля деятельности субъектов естественных монополий.

Согласно пунктам 1, 3, 4 и 6 названного Положения органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов осуществляют государственное регулирование субъектов естественных монополий в сфере железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении посредством установления цен (тарифов) и (или) их предельных уровней.

Положением об УГРТ Брянской области, утвержденным Указом Губернатора Брянской области от 28 января 2013 г. № 45, предусмотрено, что Управление государственного регулирования тарифов Брянской области является органом исполнительной государственной власти Брянской области, уполномо-

ченным осуществлять государственное регулирование тарифов. В соответствии с пунктом 3.50 раздела 3 Положения, УГРТ Брянской области устанавливает тарифы на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении (т.1 л.д. 232-235).

Пунктом 30 Порядка № 506-т предусмотрено, что рассмотрение вопросов по установлению (изменению) цен (тарифов) на железнодорожные перевозки пассажиров в пригородном сообщении осуществляется на основании предложений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, общественных организаций потребителей, их ассоциаций и союзов, хозяйствующих субъектов, либо по инициативе органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов.

Предложение должно содержать мотивированное обоснование необходимости рассмотрения вопросов по установлению (изменению) цен (тарифов).

В случае, если инициатором рассмотрения вопроса по установлению (изменению) цен (тарифов) является субъект естественной монополии, к предложению об установлении (изменении) цен (тарифов) прилагаются документы согласно Перечню, приведенному в приложении № 3 к настоящему приказу (пункт 31 Порядка № 506-т). Орган регулирования субъекта Российской Федерации в течение 14 рабочих дней с момента поступления предложения субъекта естественной монополии анализирует указанное предложение на предмет соответствия представленных документов Перечню.

В случае, если перечень документов, представленных субъектом естественной монополии для рассмотрения вопроса по установлению тарифов на железнодорожные перевозки пассажиров в пригородном сообщении, не соответствует Перечню, орган регулирования субъекта Российской Федерации в срок не позднее 5 рабочих дней направляет субъекту естественной монополии запрос о предоставлении недостающих документов (пункт 32 Порядка № 506-т).

Пунктом 6 приложения № 3 к приказу от 19 августа 2011 г. № 506-т предусмотрено, что субъект естественной монополии прилагает реестр договоров на услуги, оказываемые сторонними организациями субъекту естественной монополии, и услуги, оказываемые субъектом регулирования иным организациям, с указанием перечня работ (услуг), размеров ставок, единиц их измерения и порядка расчетов (со ссылкой на дополнительные соглашения и сроки действия), информации о доходах (расходах) по договорам на оказание услуг, непосредственно связанных с осуществлением перевозки пассажиров в пригородном сообщении, с приложением обосновывающих материалов по уровню ставок с комментариями и пояснениями. По результатам рассмотрения предложения и документов орган регулирования субъекта Российской Федерации принимает решение об установлении тарифов (пункт 42 Порядка № 506-т); представитель субъекта естественной монополии вправе присутствовать при рассмотрении вопроса по установлению тарифов соответствующим органом регулирования субъекта Российской Федерации (пункт 43 Порядка № 506-т).

ОАО «ЦППК», в соответствии с лицензией серии ПП №7703265 от 08 апреля 2013 г., осуществляет деятельность по перевозке пассажиров железнодорожным транспортом пассажиров в пригородном сообщении перевозок; включено в Реестр субъектов естественных монополий на транспорте, в отношении которых осуществляются государственное регулирование и контроль под регистрационным номером 77/1/3 (Т.1 л.д.50-54).

По делу установлено, что 12 августа 2015 г. ОАО «ЦППК» обратилось в УГРТ Брянской области с заявлением об установлении тарифа на услуги по железнодорожным перевозкам в пригородном сообщении на 2016 г. с приложением пояснительной записки, формы расчетов, обосновывающие материалы с реестром вложений (Т.2 л.д.113-125).

На основании представленных расчетных материалов по установлению тарифы на услуги по железнодорожным перевозкам в пригородном сообщении на 2016 г., и руководствуясь Приказом Федеральной службы по тарифам от 19 августа 2011 г, № 506-т, УГРТ Брянской области издан Приказ № 41/1-жд от 18 декабря 2015 г. «Об установлении тарифов на услуги по перевозке пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении оказываемые ОАО «Центральная пригородная пассажирская компания» на территории Брянской области», которым установлен тариф в размере 19,80руб. за одну десятикилометровую зону.

УГРТ Брянской области 11 августа 2016 г. издан приказ № 21/1-жд «Об установлении экономически обоснованного уровня тарифа на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении Брянской области для ОАО «Центральная пригородная пассажирская компания», которым предусмотрен экономически обоснованный уровень тарифа в размере 26,14 руб. за одну десятикилометровую зону.

Согласно пункту 3.101 раздела 3 Положения об УГРТ Брянской области, утвержденным Указом Губернатора Брянской области от 28 января 2013 г. № 45, УГРТ Брянской области разрабатывает и принимает в пределах полномочий нормативные правовые акты в форме приказов.

Пункт 1 статьи 29 Закона Брянской области № 28-З от 3 ноября 1997 г. «О законах и иных нормативных правовых актах Брянской области» устанавливает, что официальным опубликованием законов Брянской области и иных нормативных правовых актов области считается, в том числе, их размещение (опубликование) на официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Оспариваемый приказ УГРТ Брянской области опубликован на официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 15 августа 2016 г. за № 3201201608150001.

Таким образом, приказ УГРТ Брянской области от 11 августа 2016 г. № 21/1-жд «Об установлении экономически обоснованного уровня тарифа на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом

в пригородном сообщении Брянской области для ОАО «Центральная пригородная пассажирская компания» принят уполномоченным органом в пределах его компетенции, официально опубликован.

На основании приказа УГРТ Брянской области от 22 декабря 2016 г. № 39/1-жд «Об установлении тарифов на услуги по перевозке пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении, оказываемые для ОАО «Центральная пригородная пассажирская компания» на территории Брянской области, с 1 января 2017 г. установлен тариф в размере 20.60 руб. за одну десятикилометровую зону на перевозку пассажиров. Признан утратившим силу с 1 января 2017 г. приказ УГРТ Брянской области от 11 августа 2016 г. № 21/1-жд «Об установлении экономически обоснованного уровня тарифа на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении Брянской области для ОАО «Центральная пригородная пассажирская компания» (Т.1 л. д. 241—242).

В судебном заседании представители административного истца указывали на необходимость проверки оспариваемого приказа признанного утратившим силу с 1 января 2017 г., поскольку размер экономически обоснованного уровня тарифа непосредственно влияет на сумму бюджетного финансирования. Суд полагает изложенную позицию обоснованной, поскольку отмененный в период рассмотрения административного дела оспариваемый акт применен в отношении административного истца, следовательно подлежит проверке в порядке нормоконтроля.

Согласно расчету экономически обоснованного уровня тарифа на железнодорожные перевозки в пригородном сообщении, осуществляемые ОАО «ЦППК» на территории Брянской области в 2016 г., поданного административным истцом в УГРТ Брянской области 12 августа 2015 г., заявлено об установлении по 2016 г. экономически обоснованного уровня тарифа на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении одной зоны (10 пассажиро-километров) по территории Брянской области в размере 61,34 руб. (без учета инвестиционной составляющей и рентабельности) с учетом применения понижающего коэффициента на услуги по использованию инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования в размере 0,01 на 2016 г.

УГРТ Брянской области 07 сентября 2015 г. направило уведомление в адрес ОАО «ЦППК» о необходимости предоставления для целей рассмотрения вопрос» об установлении тарифа недостающих документов и информации (Т.1 л. д. 131—132).

В ответ на вышеуказанное уведомление от 07 сентября 2015 г. ОАО «ЦППК» направило в адрес регулирующего органа 23 сентября 2015 г. информационное письмо, содержащее ссылку на прилагаемые к нему документы (Т.1 л. д. 137-142).

08 октября 2015 г. УГРТ Брянской области уведомляет ОАО «ЦППК» о принятии предложения об установлении тарифов на 2016 г. к рассмотрению (Т.1 л. д. 143).

В адрес административного истца УГРТ Брянской области 20 ноября 2015 г. направляет извещение о дате, времени и месте заседания Правления на 7 декабря 2015 г.

Письмом от 07 декабря 2015 г. ОАО «ЦППК» уведомляет регулятора о рассмотрении вопроса по установлению тарифа без участия их представителей.

Дополнительно 03 декабря 2015 г. ОАО «ЦППК» направляет в адрес регулятора телеграмму ОАО «РЖД» от 25 ноября 2015 г., с сообщением о применении индекса изменения ставок составных элементов арендной платы (плата за пользование, техническое обслуживание, текущий и капитальный ремонт), а также стоимость услуг ОАО «РЖД» по управлению и эксплуатации в размере 107,4% (Т.1 л.д. 146).

Извещением от 04 декабря 2015 г. УГРТ Брянской области уведомляет ОАО «ЦППК» о заседании Правления 18 декабря 2015 г. по вопросу установления тарифов на перевозку пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении на территории Брянской области на 2016 г.

По результатам рассмотрения представленных ОАО «ЦППК» материалов УГРТ Брянской области было подготовлено экспертное заключение по расчету экономически обоснованных затрат на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении на территории Брянской области в 2016 г., полученное административным истцом 17 декабря 2015 г. (Т. 7 л. д. 61—73).

Замечания относительно приведенных в экспертизе расчетов были направлены ОАО «ЦППК» в адрес регулирующего органа 18 декабря 2015 г. (Т.7 л. д. 210—213). Также, письмом от 18 декабря 2015г. в адрес УГРТ Брянской области, ОАО «ЦППК» заявило о рассмотрении вопроса по установлению тарифа без их участия (Т 7 л.д.209).

Таким образом, УГРТ Брянской области заблаговременно уведомило ОАО «ЦППК» о дате, месте и времени рассмотрения вопроса относительно установления экономически обоснованного уровня тарифа. Также анализ действий сторон при процедуре тарифного регулирования позволяет прийти к выводу, что ОАО «ЦППК» обладало возможностью и достаточным временем для представления в УГРТ Брянской области недостающих документов и информации.

18 декабря 2015 г. состоялось заседание Правления УГРТ Брянской области, на котором был рассмотрен вопрос по поступившему обращению ОАО «ЦППК» и принято решение об установлении с 01 января 2016 г. тарифов на услуги по перевозке пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении, оказываемые ОАО «ЦППК» на территории Брянской области и размерах: — 19,80руб. за одну десятикилометровую зону на перевозку пассажиров; — 4,95руб. за одну десятикилометровую зону на перевозку детей в возрасте от 5 до 7 лет (Т.1 л.д.245—253).

В материалы дела представлен протокол заседания Правления УГРТ Брянской области от 18 декабря 2015 г., из текста выводов (п.6) которого следует, что исходя из плановых затрат 515,07 млн. руб. и пла-

нируемого на 2016 г. пассажирооборота в размере 197,03 млн. пасс.-км., экономически обоснованный тариф по Брянской области складывается 26,14 руб.

Представители ОАО «ЦППК» на заседании Правления УГРТ Брянской области от 18 декабря 2015 г. не присутствовали. В представленных ими возражениях, в день заседания правления 18 декабря 2015 г., предлагалось учесть пассажирооборот на базе прогноза 2015 г. в размере 181,2 млн. пасс.-км. на основании проведенного анализа потребности в перевозках и прогнозных данных на 2015 г. При этом, обосновывающие документы к замечаниям пассажирской компанией не представлены, в связи с чем, они не были приняты к рассмотрению.

УГРТ Брянской области издан Приказ № 41/1-жд от 18 декабря 2015 г. «Об установлении тарифов на услуги по перевозке пассажиров и багажи железнодорожным транспортом в пригородном сообщении оказываемые ОАО «Центральная пригородная пассажирская компания» на территории Брянской области», которым установлен тариф в размере 19,80 руб. за одну десятикилометровую зону (Т.2 л.д. 135—136).

По сообщению Департамента промышленности, транспорта и связи Брянской области в адрес УГРТ Брянской области от 14 июля 2016 г., в связи с подготовкой проекта Постановления Правительства Брянской области «Об утверждении порядка предоставления субсидий на компенсацию организациям железнодорожного транспорта части потерь в доходах, возникающих в результате государственного регулирования тарифов на перевозку пассажиров в пригородном сообщении», установлено отсутствие правового акта об установлении экономически обоснованного уровня тарифов, что влечет неопределенность при определении размера субсидии, который является разницей между установленным экономически обоснованным тарифом и льготным тарифом и составляет потери и доходах перевозчика. Экономически обоснованный тариф определенный УГРТ Брянской области, но не установленный в соответствии с требованиями действующего законодательства, не может являться основанием для выплаты субсидии перевозчикам.

В последующем, УГРТ Брянской области 11 августа 2016 г. издан приими № 21/1-жд «Об установлении экономически обоснованного уровня тарифа на перевозку пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении Брянской области для ОАО «Центральная пригородная пассажирская компания», которым предусмотрен экономически обоснованный уровень тарифа в размере 26,14 руб. за одну десятикилометровую зону.

Представленные в деле доказательства свидетельствуют о том, что оспариваемый приказ УГРТ Брянской области был принят полномочным органом, с соблюдением установленного законодательством порядка рассмотрения вопроса об установлении тарифов в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении в отношении работ (услуг) субъектов естественных монополий.

В обоснование заявленных требований административный истец указывает что снижение размера экономически обоснованного уровня тарифа на 2016 г. до размера 26,14 рублей произведено УГРТ Брянской области за счет исключения части затрат ОАО «ЦППК» из расчета экономически обоснованных затрат, а именно: «затраты связанные с оплатой услуг сторонних организаций для выполнения железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении»; «собственные расходы (фонд оплаты труда, электроэнергия, материалы, амортизация, прочие расходы)»; «общепроизводственные и общехозяйственные расходы»; «пассажирооборот на территории Брянской области на 2016 г.», Оспариваемый приказ противоречит статье 252 Налогового кодекса РФ, которой определено понятие обоснованных и документально подтвержденных затрат, и также отдельным положениям Методики № 235-т/1.

Расчет и установление тарифов в сфере пригородных пассажирских перевозок осуществляется органами регулирования субъектов Российской Федерации на основании Методики расчета экономически обоснованных затрат, учитываемых при формировании цен (тарифов) на услуги субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении в субъектах Российской Федерации, утвержденной приказом ФС'Т России от 28.09.2010 № 235-Т/1.

В соответствии с пунктом 9 Методики № 235-т/1 основным методом расчет» является метод экономически обоснованных затрат.

Согласно пункту 15 Положения о государственном регулировании тарифов, сборов и платы в отношении работ (услуг) субъектов естественных монополий в сфере железнодорожных перевозок, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2009 г. № 643 органы регулирования при определении экономически обоснованных затрат вправе не учитывать (исключать из расчетной базы) необоснованные расходы субъекта регулирования, вызванные нерациональным использованием производственных ресурсов и финансированием за счет поступлений от оказания услуг, тарифы на которые подлежат государственному регулированию, иной деятельности, не относящейся к этим услугам.

Судом проверены доводы ОАО «ЦППК» в части непринятия затрат, связанных с оплатой услуг сторонних организаций для выполнения железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении.

Административный истец указывал, что не имеет в собственности достаточного количества собственного подвижного состава и локомотивных бригад, ежегодно заключает соответствующие договоры аренды с ОАО «РЖД» и другими арендаторами в целях надлежащего исполнения взятых на себя обязательств по перевозке пассажиров на территории Брянской области.

Пунктом 23.7.2.2 Методики № 235-т/1 предусмотрено, что расходы по использованию арендуемых основных средств (железнодорожного подвижного состава, включая мотор-вагонный подвижной состав, локомотивы без локомотивной бригады, вагоны локомотивной тяги, автоматизированные системы опла-

ты, контроля и учета проезда в электропоездах в пригородном сообщении — далее АСОКУПЭ) определяются с учетом ставок аренды в отчетном периоде, ожидаемых в текущем периоде объемов арендуемых основных средств (объемов работы) и ожидаемого на текущий период изменения арендных ставок, принятых регулирующим органом.

В случае превышения темпов роста арендной ставки, учитываемой при планировании на текущий период (год) расходов на аренду, над темпами роста инфляции (индексом цен производителей промышленной продукции, без продукции топливно-энергетического комплекса) компанией пригородных пассажирских перевозок представляется экономическое обоснование изменения арендных ставок, в том числе калькуляция и обоснование изменения соответствующих расходов арендодателя и объемов основных средств, представляемых в аренду.

Компанией пригородных пассажирских перевозок также представляется обоснование необходимости увеличения парка подвижного состава с учетом прогнозируемой динамики изменения объемных показателей работы (вагонокилометровой и поездо-километровой работы) в пригородном сообщении и степени износа существующего парка.

В соответствии с пунктом 23.7.2.3 Методики № 235-т/1 расходы, связанные с оплатой услуг по управлению и эксплуатации подвижного состава, определяются на текущий период с учетом планируемого в текущем периоде времени работы локомотивных бригад и ставок платы за единицу объемов работы, принятых регулирующим органом.

В случае превышения темпов роста ставок за управление и эксплуатацию подвижного состава над темпами роста цен производителей промышленной продукции компанией пригородных пассажирских перевозок представляется обоснование роста изменения ставок с калькуляцией соответствующих расходов сторонней организации.

Кроме того, пунктом 23.7.2.4 Методики № 235-т/1 расходы на ремонт железнодорожного подвижного состава на текущий период определяются для собственного и арендованного подвижного состава следующим образом:

с учетом ставок ремонта на единицу работы в отчетном периоде, ожидаемых в текущем периоде объемов работы (вагоно-километров) и ожидаемого на текущий период изменения ставок ремонта, принятых регулирующим органом;

с учетом ожидаемой в текущем периоде ставок ремонта единицы железнодорожного подвижного состава, принятых регулирующим органом, и планируемого количества ремонтов в зависимости от межремонтного пробега железнодорожного подвижного состава.

В случае превышения темпов роста ставок ремонта на единицу работы над темпами роста цен производителей промышленной продукции субъектом регулирования представляется обоснование роста ставок ремонта с калькуляцией соответствующих расходов сторонней организации, осуществляющей ремонтные работы в рамках договора.

Калькуляция — определение затрат в стоимостной (денежной) форме па производство единицы или группы единиц изделий, или на отдельные виды производств. Калькуляция дает возможность определить плановую или фактическую себестоимость объекта или изделия и является основой для их оценки.

Материалами дела установлено, что у ОАО «ЦППК» отсутствуют калькуляция и обоснование роста и изменения соответствующих расходов арендодателя. Обосновывающих материалов и расчетов по дополнительным расходам ОАО «ЦППК» по аренде объектов деповской инфраструктуры и обслуживания объектов деповской инфраструктуры, а также по расходам, связанным с оплатой услуг по управлению и эксплуатации подвижного состава, расходам на ремонт железнодорожного подвижного состава в адрес УГРТ Брянской области представлено не было.

В соответствии с пунктом 23.4 Методики № 235-т/1 в целях определения затрат компании пригородных пассажирских перевозок на железнодорожные перевозки пассажиров в пригородном сообщении на текущий период (ожидаемые по году) и на период регулирования, используются отчетные данные, полученные по компании по видам деятельности, связанным с организацией железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении, а также по соответствующим субъектам Российской Федерации, которые находятся в зоне обслуживания данной компании пригородных пассажирских перевозок, сформированные по группам статей затрат (укрупненным статьям) и по элементам затрат, с выделением общепроизводственных и общехозяйственных расходов.

Таким образом, судом установлено, что административным истцом не представлено обосновывающих документов, поэтому орган регулирования на основании положений Методики № 235-т/1 вправе самостоятельно применить индексы прогноза социально-экономического развития в соответствии с положениями Методики № 235-т/1 к ставкам, которые были экономически обоснованы и подтверждены надлежащими материалами с учетом принятия этих ставок органом регулирования.

В соответствии с пунктом 33 Порядка № 505-т при не предоставлении субъектом естественной монополии запрашиваемых в соответствии с пунктом 32 документов или представлении неполного перечня документов орган регулирования субъекта Российской Федерации принимает решение о начале процедуры рассмотрения вопроса об установлении (изменении) цен (тарифов) на железнодорожные перевозки пассажиров в пригородном сообщении, оказываемые данным субъектом естественной монополии, на основании результатов проверки его хозяйственной деятельности, а также исходя из имеющихся данных за предшествующие периоды регулирования, в том числе использованных для установления действующих тарифов.



При рассмотрении вопроса об установлении экономически обоснованного уровня тарифа на железнодорожные перевозки пассажиров в пригородном сообщении на территории Брянской области на 2016 г. в части расходов по использованию арендуемых транспортных средств, расходов на капитальный ремонт, на техническое обслуживание и текущий ремонт, а также расходов, связанных с управлением и эксплуатацией железнодорожного состава, УГРТ Брянской области был произведен расчет экономически обоснованных расходов и выпадающих доходов на 2016 г. с учетом исключительного тарифа за пользование инфраструктурой железнодорожного транспорта общего пользования в размере коэффициента 0,01 ставки НДС 0%, фактических затрат предприятия за 9 месяцев 2015 г., а также индексов, утвержденных прогнозом Министерства экономического развития на 2016 г.: ИПЦ 2016 — 107,4%, ИПЦ без ТЭК 2016 — 107,4%.

При этом, подпунктом 23.7.2.4 Методики № 235-т/1 не предусмотрено разделение расходов на текущий ремонт и техническое обслуживание.

С учетом изложенного, суд приходит к выводу, что регулирующим органом полностью соблюдены требования норм законодательства, регулирующих определение и порядок расчета экономически обоснованных затрат по статьям расходов «текущий ремонт и техническое обслуживание» и «управление и эксплуатация».

Судом исследованы доводы ОАО «ЦППК» относительно непринятия в полном объеме при расчете тарифа на 2016 г. «собственных расходов», что включает в себя затраты на «оплату труда», «материалы», «электроэнергию», «прочие материальные затраты», «амортизация» и «прочие расходы».

Представители административного истца указывали что, ожидаемые затраты по статье «расходы на оплату труда» на период регулирования прогнозировались в размере 4 109 188,57 тыс. руб. Затраты на оплату труда на период регулирования 2016 г. рассчитаны в соответствии с пунктом 22.9.2.1 Методики № 235-т/1, с применением ИПЦ-107% и дополнительных индексов, обусловленных принятием в штат ОАО «ЦППК» локомотивных бригад и прочего производственного персонала. В 2016 г. планировалось увеличение среднесписочной численности персонала с 6 418 человек в 2014г. до 7 524 человек в 2016 г. Указанное не принято регулятором, в связи с чем административным ответчиком не учтены затраты на оплату труда в размере 6,94 млн. руб.

Судом установлено, что в документах ОАО «ЦППК» при открытии тарифного дела указано на запланированное на 2016 г. увеличение среднесписочной численности персонала с 6418 человек до 7524 человек, в связи с расширением направлений деятельности компании, появлением новых структурных подразделений, набором сотрудников для обслуживания собственного подвижного состава, а также увеличением производственного персонала, связанного с укомплектованием штата на участках производства, ввиду чего, ОАО «ЦППК» были применены дополнительные индексы, обусловленные вышеуказанными изменениями.

Пунктом 22.9.2.1 Методики № 235-т/1 предусмотрено, что затраты на оплату труда рассчитываются по предусмотренной формуле исходя из расходов на оплату труда в отчетном периоде, предшествующем текущему, прочих затрат на оплату труда в отчетном периоде, предшествующем текущему, прогнозного значения индекса инфляции (индекса потребительских цен), установленного в процентах, на текущий период (в среднем за текущий год к предыдущему году), доли расходов на оплату труда, зависящих от объемов работ субъекта регулирования в части железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении, прогнозного изменения объемных показателей деятельности субъекта регулирования в части железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении в текущем периоде по сравнению с предыдущим отчетным периодом.

Согласно пункту 21.2 Методики № 235/1 затраты на оплату труда — заработная плата основного производственного персонала, занятого на работах по перевозкам пассажиров в пригородном сообщении, а также по обслуживанию подвижного состава и имущества (например, билетных кассиров, разъездных билетных кассиров, работников отдела учета и отчетности, работников по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений, оборудования, в том числе автоматизированной системы оплаты, контроля и учета проезда в пригородном сообщении), принадлежащих компании пригородных пассажирских перевозок.

Из материалов тарифного дела усматривается, что УГРТ Брянской области произведен расчет экономически обоснованных расходов на 2016 г. с учетом фактических затрат ОАО «ЦППК» за 9 месяцев 2015 г. (с учетом распределения собственных затрат), изменения объемов работы на 2016 г., также индексов, установленных в процентах прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на 2016 г. и плановый период 2017-2018 г.г. Министерством экономического развития Российской Федерации.

При расчете указанных затрат ОАО «ЦППК» использует дополнительные индексы в связи с увеличением расходов по данной статье затрат без подтверждающих и обосновывающих документов, что противоречит положениям Методики № 235-т/1, которые не предусматривают введение дополнительных индексов. Кроме того, запланированное ОАО «ЦППК» увеличение численности персонала не подтверждено документально и на момент установления тарифа, отсутствовали фактические данные, что противоречило положениям Методики № 235-т/1.

В обоснование административного иска ОАО «ЦППК» указывает, что УГРТ Брянской области не учтены затраты по статье «Материалы», рост которых обусловлен необходимостью обеспечения участков эксплуатации материалами для реализации основного вида деятельности, в связи с запланированным принятием в штат локомотивных бригад, а также в связи с применением индекса в размере 1,615, который предусматривает расходы, связанные с увеличением потребного количества и окончанием срока экс-

плуатации компьютерной техники, резким увеличением отпускных цен на оргтехнику и расходные материалы к ней, вследствие роста курса валют и обновлением информационных стоек; непринятые затраты составили 1,13 мл. руб.

В соответствии с пунктом 22.9.2.3.3 Методики № 235-т/1 расходы на материалы рассчитываются исходя из расходов на материалы в отчетном периоде, предшествующем текущему, прогнозного значения индекса цен производителей промышленной продукции без продукции топливно-энергетического комплекса, установленного в процентах, на текущий период и доли расходов на материалы, зависящих от объемов работ субъекта регулирования в части железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении.

Позиция административного ответчика в части непринятия затрат по статье «Материалы» обоснована тем, что в рамках анализа материалов, представленных на тарифное регулирование, а именно в пояснительной записке на 2016 г. по расчету экономически обоснованных затрат, ОАО «ЦППК» некорректно учтен индекс цен производителей промышленной продукции и включены в затраты договоры, заключенные после установления экономически обоснованного тарифа на 2016 г. Также ОАО «ЦППК» включены в затраты будущие планируемые расходы компании, которые не подтверждены надлежащими документами, что является прямым нарушением положений Методики № 235-т/1.

Судом установлено, что УГРТ Брянской области при расчете затрат по статье «Материалы» были проанализированы документы, подтверждающие расходы на материалы в отчетном периоде, предшествующем текущему, представленные ОАО «ЦППК» в рамках тарифного регулирования, а также учтены прогнозные значения индекса цен производителей промышленной продукции без продукции топливно-энергетического комплекса в соответствии с положениями Методики № 23 5-т/1.

При рассмотрении дела установлено, что регулирующим органом не приняты в полном объеме расходы по статье «Электроэнергия», связанные с затратами по оплате электроэнергии, потребляемой при работе АСОКУПЭ, введенных в эксплуатацию в соответствии с договором от 15.12.2014 г. № Д-340 МоскДПО о возмещении затрат на содержание объектов арендованных ОАО «ЦППК» по договору аренды с ОАО «РЖД» № ЦРИ/04/А/4423/14/003183 от 30.06.2014 г.

По мнению административного истца, обоснованные и подтвержденные первичными учетными документами расходы в размере 236 081,76 тыс. руб. подлежали принятию регулятором. Однако УГРТ Брянской области принято лишь 2 811,17 тыс. руб.; необоснованно непринятые затраты составили 431,04 тыс. руб.

Судом установлено, что УГРТ Брянской области был произведен расчет затрат по формуле 10, предусмотренной пунктом 22.9.2.3.2 Методики № 235-т/1, в соответствии с которой расходы на электроэнергию рассчитываются с учетом прогнозного изменения объемных показателей деятельности субъекта регулирования в части железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении в текущем периоде по сравнению с предыдущим отчетным периодом, прогнозного значения индекса роста цен на электроэнергию для всех категорий потребителей, за исключением населения, выраженный в процентах, на текущий период, расходов на электроэнергию на прочие нужды поездов в отчетном периоде, предшествующем текущему, а также доли расходов на электроэнергию на прочие нужды, зависящих от объемов работ субъекта регулирования в части железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении.

В соответствии с положениями Методики № 235-т/1 индексации подлежали собственные расходы компании, в том числе электроэнергия с учетом данных прогноза социально-экономического развития, утвержденного Минэкономразвития России 26 октября 2015 г.

На основании пункта 9 Методики № 235-т/1 прогноз затрат субъекта регулирования на железнодорожные перевозки пассажиров в пригородном сообщении в текущем периоде и на период регулирования выполняется, в том числе, с применением регулируемых государством цен (тарифов), включая цены (тарифы) на продукцию (услуги) естественных монополий и их прогнозных значений, индексов инфляции, индексов изменения цен производителей промышленной продукции, определяемых прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, доведенных на текущий период и период регулирования.

При этом, представленные при открытии тарифного дела материалы ОАО «ЦППК», в том числе и пояснительная записка, не содержат подробного алгоритма расчета по статье «Электроэнергия», что является нарушением положений пункта 22.9.2.3.2 Методики № 235-т/1.

Кроме того, представитель Федеральной антимонопольной службы России отметил в судебном заседании факт применения ОАО «ЦППК» некорректных индексов из сценарных условий основных параметров прогноза социально-экономического развития Российской Федерации и предельных уровней цен (тарифов) на услуги компаний инфраструктурного сектора на 2016 г. и на плановый период 2017 и 2018 г.г. от 28 мая 2015 г., которые существенно превышают индексы прогноза социально-экономического развития, утвержденного Минэкономразвития России от 26 октября 2015 г. (который применялся к расчетам тарифов на 2016 г.), в связи с чем, у компании возникли расхождения в расчетах статей затрат и итоговых сумм.

Пунктом 9 Перечня документов, предоставляемых для рассмотрения вопросов по установлению (изменению) цен (тарифов) на железнодорожные перевозки пассажиров в пригородном сообщении органами регулирования субъектов Российской Федерации, утвержденного приказом Федеральной службы по тарифам России от 19 августа 2011 г. № 506-Т, расчет экономически обоснованного уровня тарифа (индекса изменения тарифа) с приложением алгоритма расчета затрат по элементам расходов, перечня показате-

лей (при необходимости расчета этих показателей), используемых при определении экономически обоснованного уровня тарифа.

Статьей 13 Федерального закона от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях» предусмотрено, что субъекты естественных монополий, иные хозяйствующие субъекты, органы исполнительной власти и органы местного самоуправления обязаны по требованию органов регулирования естественных монополий предоставлять достоверные документы, объяснения в письменной и устной форме и иную информацию, необходимую для осуществления органами регулирования естественных монополий функций, предусмотренных Федеральным законом «О естественных монополиях».

С учетом изложенного, суд приходит к выводу, что расходы на электроэнергию ОАО «ЦППК» для целей установления экономически обоснованного уровня тарифа на 2016 г. правильно исчислены регулирующим органом на основании пунктов 9 и 22.9.2.3.2 Методики № 235-т/1 и с учетом данных, полученных регулирующим органом по результатам проведенного в 2015 г. экспертного заключения по расчету экономически обоснованных затрат на перевозки пассажиров на территории Брянской области в 2016 г.

Судом проверены доводы административного истца о завышении УГРТ Брянской области пассажирооборота, увеличении средней населенности вагона. При предъявлении расчетов на экономически обоснованный уровень тарифа на 2016 г. ОАО «ЦППК» был заявлен пассажирооборот в размере 197,0 млн. пас-км., который был рассчитан на момент подачи заявки, исходя из заказа транспортной работы в размере 8792,7 тыс. ваг.км. и предполагаемого пассажиропотока.

Согласно пункту 23.6 Методики №235-т/1 ожидаемые на текущий период (год) и прогнозные на период регулирования индексы изменения отправленных пассажиров в пригородном сообщении определяются с учетом прогнозной динамики дальности поездки пассажира и прогноза пассажирооборота, при этом темпы изменения пассажирооборота в пригородном сообщении определяются на базе прогнозной динамики вагоно-километровой работы с корректировкой на населенность вагонов, а населенность вагонов принимается в расчетах по согласованию с регулирующим органом, в случае, если населенность вагонов компании пригородных пассажирских перевозок на ожидаемый период (год) или на период регулирования оказывается ниже, чем в отчетном периоде, оценка индексов изменения пассажирооборота производится регулирующим органом с учетом стимулирования прироста объемов работы субъектов регулирования, в том числе за счет снижения количества безбилетных пассажиров.

В соответствии с указанным пунктом 23.6 Методики №235-т/1 при определении уровня пассажирооборота на 2016 г. УГРТ Брянской области использовался показатель объема вагоно-километровой работы и средней населенности вагона в соответствии с представленными данными ОАО «ЦППК» в тарифной заявке от 12 августа 2015 г.

Письмом от 12 августа 2015 г. № 6533-15 ОАО «ЦППК» направило сведения об изменении показателей финансово-экономической деятельности субъекта естественных монополий на период регулирования 2016 г. по сравнению с отчетным периодом 2014 г. по территории Брянской области, в котором содержались показатели пассажирооборота в размере 197 034, 973 тыс. пасс, км., который и был принят УГРТ Брянской области, при этом, указанный размер пассажирооборота подтверждается отчетными данными, представленными в орган регулирования дополнительно 08 декабря 2017 г. и отчетными данными, которые были направлены на досудебное рассмотрение в Федеральную антимонопольную службу России, (приложение № 8 к заявлению от 16.03.2016 г. № 2416-16 вх. № 34950/16 от 17.03.2016г.),

По делу установлено, что иных, предусмотренных Методикой №235-т/1, документов, подтверждающих иные данные и объемные показатели ОАО «ЦППК» в адрес до заседания Правления 18 декабря 2015 г. УГРТ Брянской области не представлено.

Письмом от 18 декабря 2015 г. ОАО «ЦППК» представляет замечания к расчету экономически обоснованного уровня тарифа на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении, в которых предлагалось учесть пассажирооборот на базе прогноза 2015 г. в размере 181,2 млн. пасс.-км. на основании проведенного анализа потребности в перевозках и прогнозных данных на 2015 г. Однако, обосновывающие указанные данные документы административным истцом в УГРТ Брянской области не представлены.

На основании пункта 23.6 Методики № 235-т/1 органом регулирования приняты показатели пассажирооборота в размере 197 034, 973 тыс. пасс, км., при этом, указанный размер пассажирооборота подтверждается отчетными данными, представленными в орган регулирования дополнительно 08 декабря 2017 г.

Судом по ходатайству административного истца в качестве специалиста привлечен Долматов И. А., заключение которого представлено в материалы дела и исследовалось участниками процесса при рассмотрении дела.

Судом установлено, что при анализе заявленных ОАО «ЦППК» требований специалист использовал утвержденную приказом Федеральной антимонопольной службы России 24 декабря 2015 г. № 1302/15 Методику расчета ставок платы за услуги по аренде железнодорожного подвижного состава, управлению им, его эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту, оказываемые организациям в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении, которая будет применяться для расчета соответствующих ставок с 2018 г., в связи с чем, суд критически относится к представленному заключению специалиста Долматова И. А.

Таким образом, исходя из анализа федерального законодательства в области государственного регулирования тарифов естественных монополий в сфере железнодорожных перевозок; с учетом документов, представленных административным истцом при процедуре тарифного регулирования; заключения спе-

циалиста Немец А. Г.; позиции Федеральной антимонопольной службы России, суд приходит к выводу о соблюдении регулирующим органом требований норм законодательства, регулирующих определение и порядок расчета экономически обоснованных затрат и отсутствии оснований для удовлетворения административного иска.

Согласно части 2 статьи 215 КАС РФ по результатам рассмотрения административного дела об оспаривании нормативного правового акта судом принимается решение об отказе в удовлетворении заявленных требований, если оспариваемый полностью или в части нормативный правовой акт признается соответствующим иному нормативному правовому акту, имеющему большую юридическую силу.

На основании изложенного и руководствуясь статьями 175-180, 215 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации, суд

**РЕШИЛ:**

Административное исковое заявление открытого акционерного общества «Центральная пригородная пассажирская компания» об оспаривании отдельных положений Приказа Управления государственного регулирования тарифов Брянской области от 11 августа 2016 г. № 21/1-жд «Об установлении экономически обоснованного уровня тарифа на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении Брянской области для ОАО «Центральная пригородная пассажирская компания» оставить без удовлетворения.

Решение суда может быть обжаловано в Судебную коллегия по административным делам Верховного Суда Российской Федерации в течение месяца со дня принятия решения суда в окончательной форме.

Судья

**Е. В. СТОЯН.**

**ВЕРХОВНЫЙ СУД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

**№ 83-АПГ17-16**

г. Москва

**30 ноября 2017 г.**

Судебная коллегия по административным делам Верховного Суда Российской Федерации в составе председательствующего Александрова В. Н.,  
судей Абакумовой И. Д. и Нефедова О. Н.  
при секретаре Холодцовой Ю. О.

рассмотрела в открытом судебном заседании дело по административному исковому заявлению открытого акционерного общества «Центральная пригородная пассажирская компания» об оспаривании отдельных положений приказа Управления государственного регулирования тарифов Брянской области от 11 августа 2016 г. № 21/1-жд «Об установлении экономически обоснованного тарифа на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении Брянской области для ОАО «Центральная пригородная пассажирская компания» по апелляционной жалобе открытого акционерного общества «Центральная пригородная пассажирская компания» на решение Брянского областного суда от 23 июня 2017 г., которым в удовлетворении заявленного требования отказано.

Заслушав доклад судьи Верховного Суда Российской Федерации Абакумовой И. Д., объяснения представителей открытого акционерного общества «Центральная пригородная пассажирская компания» по доверенности Михеева Д. В., Лариной А. Ю., Зиновьевой М. С., представителя открытого акционерного общества «Российские железные дороги» Дорощенковой Е. С., поддержавших доводы апелляционной жалобы, заключение прокурора Генеральной прокуратуры Российской Федерации Коробкова Е. И., полагавшего, что решение суда подлежит отмене, Судебная коллегия по административным делам Верховного Суда Российской Федерации

**установила:**

открытое акционерное общество «Центральная пригородная пассажирская компания» (далее — ОАО «Центральная ППК», Компания) обратилось в Брянский областной суд с заявлением о признании не действующим пункта 1 приказа Управления государственного регулирования тарифов Брянской области от 11 августа 2016 г. № 21/1-жд «Об установлении экономически обоснованного тарифа на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении Брянской области для ОАО «Центральная пригородная пассажирская компания» (далее — Приказ № 21/1-жд).

В обоснование заявленных требований административный истец ссылаясь на то, что регулирующей орган снизил размер экономически обоснованного уровня тарифа на 2016 г. за счет неправомерного исключения из заявленного обществом размера необходимой валовой выручки (далее также — НВВ) расходов по затратам, связанным с ремонтом железнодорожного подвижного состава, на оплату

труда, на электроэнергию, а также неправильно определил величину пассажирооборота, влияющую на размер тарифа, что нарушает права административного истца на обеспечение своей деятельности на безубыточном уровне.

Решением Брянского областного суда от 23 июня 2017 г. в удовлетворении заявленного требования отказано.

В апелляционной жалобе ОАО «Центральная ППК» просит отменить указанный судебный акт, ссылаясь на неправильное определение судом обстоятельств, имеющих значение для дела, несоответствие выводов суда, изложенных в решении, обстоятельствам дела, неправильное применение судом норм права, неприменение закона, подлежащего применению, и принять новое решение об удовлетворении заявленного требования.

Относительно апелляционной жалобы прокуратурой Брянской области и Федеральной антимонопольной службой представлены возражения.

Суд апелляционной инстанции рассмотрел административное дело в соответствии с частью 1 статьи 308 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации (далее также — КАС РФ).

Деятельность субъектов естественных монополий в сфере железнодорожных перевозок подлежит ценовому регулированию посредством определения (установления) цен (тарифов) или их предельного уровня (пункт 1 статьи 4, статья 6 Федерального закона от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях» (далее — Закон № 147-ФЗ), пункт 1 статьи 8 Федерального закона от 10 января 2003 г. № 17-ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации» (далее — Закон № 17-ФЗ) в редакциях, действовавших на момент принятия оспариваемого нормативного правового акта).

Государственное регулирование деятельности субъектов естественных монополий в сфере железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении осуществляется органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов посредством установления цен (тарифов) и (или) их предельных уровней (пункт 3 статьи 5 Закона № 17-ФЗ; пункты 3 и 6 Положения о государственном регулировании тарифов, сборов и платы в отношении работ (услуг) субъектов естественных монополий в сфере железнодорожных перевозок, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2009 г. № 643 «О государственном регулировании тарифов, сборов и платы в отношении работ (услуг) субъектов естественных монополий в сфере железнодорожных перевозок» (далее — Положение № 643), пункты 1, 3, 4 и 6 Положения об участии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении государственного регулирования и контроля деятельности субъектов естественных монополий и о пределах такого регулирования и контроля, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 г. № 950).

Тарифы, сборы и плата, связанные с выполнением в местах общего пользования работ (услуг), относящихся к сфере естественной монополии, устанавливаются в соответствии с Законом № 147-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Указанные тарифы, сборы и плата определяются на основе себестоимости и уровня рентабельности, обеспечивающего безубыточность деятельности организаций железнодорожного транспорта и индивидуальных предпринимателей на железнодорожном транспорте. Экономически обоснованный уровень тарифов, сборов и платы в отношении работ (услуг) субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении, а также тарифы, сборы и плата за данные перевозки, оплачиваемые пассажирами при осуществлении поездок в пригородном сообщении, устанавливаются органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов (статья 8 Закона № 17-ФЗ).

Основным методом государственного регулирования тарифов, сборов и платы в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования является метод экономически обоснованных затрат (пункт 13 Положения № 643), который применяется в соответствии с Методикой расчета экономически обоснованных затрат, учитываемых при формировании цен (тарифов) на услуги субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении в субъектах Российской Федерации, утвержденной приказом Федеральной службы по тарифам от 28 сентября 2010 г. № 235-т/1 (далее — Методика № 235-т/1).

Величина подлежащих установлению тарифов, сборов и платы определяется регулирующим органом на основе необходимой валовой выручки, которая рассчитывается с учетом предусмотренных Положением № 643 и Методикой № 235-т/1 расходов субъекта регулирования (пункт 14 Положения № 643). При этом орган регулирования проверяет достоверность сведений, представляемых субъектом регулирования для установления тарифов (пункт 21 Положения № 643).

Судом установлено, что ОАО «Центральная ППК» приказом Федеральной службы по тарифам (далее — ФСТ России) от 14 декабря 2009 г. № 446-т включено в реестр субъектов естественных монополий на транспорте в сфере услуг железнодорожных перевозок, в том числе на территории Брянской области.

По результатам рассмотрения заявления ОАО «Центральная ППК» и представленных им материалов, с учетом экспертного заключения Управление государственного регулирования тарифов Брянской области (далее также — Управление) издало Приказ № 41/1-жд от 18 декабря 2015 г. «Об установлении тарифов на услуги по перевозке пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении оказываемые ОАО «Центральная пригородная пассажирская компания» на территории Брянской области», которым установлен тариф в размере 19,80 руб. за одну десятикилометровую зону.

Позднее Управлением издан приказ от 11 августа 2016 г. № 21/1-жд «Об установлении экономически обоснованного уровня тарифа на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении Брянской области для ОАО «Центральная пригородная пассажирская компания», которым предусмотрен экономически обоснованный уровень тарифа в размере 26,14 руб. за одну десятикилометровую зону.

Разрешая дело, суд пришел к выводу, что при установлении оспариваемого тарифа Управление обоснованно полностью исключило заявленные обществом затраты на ремонт железнодорожного подвижного состава, входящие в состав расходов на аренду подвижного состава, со ссылкой на отсутствие у ОАО «Центральная ППК» калькуляции и обоснования роста и изменения соответствующих расходов арендодателя.

Судебная коллегия считает, что данный вывод основан на неправильном применении судом норм материального права и не соответствует представленным доказательствам в связи со следующим.

Согласно пункту 21 Методики № 235-т/1 расходы по обычным видам деятельности компании пригородных пассажирских перевозок, отнесенные к деятельности в сфере железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении, группируются по статьям затрат, связанным с собственными расходами компании пригородных пассажирских перевозок, и статьям затрат, связанным с оплатой услуг сторонних организаций, для выполнения железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении.

Прогноз затрат субъекта регулирования на железнодорожные перевозки пассажиров в пригородном сообщении в текущем периоде и на период регулирования выполняется с применением в том числе цен, установленных на основании договоров, заключенных по результатам проведения торгов или по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд (пункт 9 Методики № 235-т/1).

ОАО «Центральная ППК» 16 февраля 2015 г. заключило с ОАО «РЖД» договор аренды железнодорожного подвижного состава с экипажем № 1/15/ЦДМВ (далее — договор № 1/15/ЦДМВ) в целях надлежащего исполнения взятых на себя обязательств по перевозке пассажиров на территории Брянской области.

Согласно пункту 5.1 названного договора арендная плата включает в том числе плату за выполнение капитального ремонта транспорта, плату за выполнение текущего ремонта и технического обслуживания транспорта. Плата по договору (пункт 5.2) рассчитывается исходя из ставок, определенных протоколом согласования цены в приложении № 5 к договору, и эксплуатационной работы, определенной в соответствии с разделом 3 договора.

Как следует из экспертного заключения по расчету экономически обоснованных затрат на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении на территории Брянской области на 2016 год (далее — Экспертное заключение), расходы на капитальный ремонт арендуемого железнодорожного подвижного состава регулирующим органом исключены со ссылкой на несоответствие договора № 1/15/ЦДМВ статье 634 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее — ГК РФ).

Действительно, статьей 634 ГК РФ предусмотрено, что арендодатель в течение всего срока договора аренды транспортного средства с экипажем обязан поддерживать надлежащее состояние сданного в аренду транспортного средства, включая осуществление текущего и капитального ремонта и предоставление необходимых принадлежностей.

Вместе с тем по соглашению сторон в договоре аренды могут быть предусмотрены различные формы оплаты аренды. В частности, арендная плата может устанавливаться в виде возложения на арендатора обусловленных договором затрат на улучшение арендованного имущества (подпункт 5 пункта 2 статьи 614 ГК РФ).

Таким образом, включение в арендную плату расходов по выполнению арендодателем капитального ремонта, текущего ремонта и технического обслуживания транспорта не противоречит нормам гражданского законодательства.

Возможность включения в необходимую валовую выручку в целях установления тарифа на железнодорожные перевозки затрат на текущий и капитальный ремонт арендуемого подвижного состава вытекает и из положений пункта 23.7.2.4 Методики № 235-т/1, согласно которому расходы на ремонт железнодорожного подвижного состава на текущий период определяются как для собственного, так и арендованного подвижного состава с учетом ставок ремонта на единицу работы в отчетном периоде, ожидаемых в текущем периоде объемов работы (вагоно-километров) и ожидаемого на текущий период изменения ставок ремонта, принятых регулирующим органом, и с учетом ожидаемой в текущем периоде ставок ремонта единицы железнодорожного подвижного состава, принятых регулирующим органом, и планируемого количества ремонтов в зависимости от межремонтного пробега железнодорожного подвижного состава.

Приказом ФСТ России от 19 августа 2011 г. № 506-Т утверждены Порядок рассмотрения вопросов по установлению (изменению) тарифов, сборов и платы в отношении работ (услуг) субъектов естественных монополий в сфере железнодорожных перевозок (далее — Порядок рассмотрения вопросов по установлению тарифов), а также Перечень документов, предоставляемых для рассмотрения вопросов по установлению (изменению) цен (тарифов) на железнодорожные перевозки пассажиров в пригородном сообщении органами регулирования субъектов Российской Федерации (далее — Перечень).

Согласно пункту 31 Порядка рассмотрения вопросов по установлению тарифов к предложению об установлении (изменении) цен (тарифов) прилагаются документы согласно Перечню.

Пунктом 6 Перечня установлено, что регулируемая организация представляет реестр договоров на услуги, оказываемые сторонними организациями субъекту естественной монополии, и услуги, оказы-

ваемые субъектом регулирования иным организациям, с указанием перечня работ (услуг), размеров ставок, единиц их измерения и порядка расчетов (со ссылкой на дополнительные соглашения и сроки действия), информации о доходах (расходах) по договорам на оказание услуг, непосредственно связанных с осуществлением перевозки пассажиров в пригородном сообщении, с приложением обосновывающих материалов по уровню ставок с комментариями и пояснениями.

В случае если документы, представленные субъектом естественной монополии для рассмотрения вопроса по установлению (изменению) цен (тарифов) на железнодорожные перевозки пассажиров в пригородном сообщении, не соответствуют Перечню, орган регулирования субъекта Российской Федерации в срок не позднее 5 рабочих дней направляет субъекту естественной монополии запрос о предоставлении недостающих документов. При непредставлении субъектом естественной монополии запрашиваемых документов или представлении неполного перечня документов орган регулирования субъекта Российской Федерации принимает решение о начале процедуры рассмотрения вопроса об установлении (изменении) цен (тарифов) на железнодорожные перевозки пассажиров в пригородном сообщении, оказываемые данным субъектом естественной монополии, на основании результатов проверки его хозяйственной деятельности, а также исходя из имеющихся данных за предшествующие периоды регулирования, в том числе использованных для установления действующих тарифов (пункты 32 и 33 Порядка рассмотрения вопросов по установлению тарифов).

Также при необходимости орган регулирования субъекта Российской Федерации в рамках процедуры рассмотрения предложений об установлении тарифов на услуги по перевозке пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении вправе запросить у субъекта естественной монополии разъяснения по представленным для рассмотрения вопроса об установлении тарифов документам для принятия решения об установлении тарифов (пункт 41 Порядка рассмотрения вопросов по установлению тарифов).

Таким образом, непредставление документов, указанных в пункте 6 Перечня документов, не исключает возможности определить тариф на основании анализа и оценки деятельности регулируемой организации и само по себе не влечет исключение из необходимой валовой выручки затрат на текущий и капитальный ремонт арендованного железнодорожного подвижного состава в полном размере.

Судебная коллегия также не может согласиться с выводом суда первой инстанции в части признания правомерным расчета регулирующим органом экономически обоснованных собственных расходов общества на 2016 г., в том числе на оплату труда и электроэнергию с учетом данных о фактических затратах за 9 месяцев 2015 г.

Согласно пункту 20 Методики № 23 5-т/1 расходы по обычным видам деятельности субъекта регулирования, отнесенные на деятельность в сфере железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении, по соответствующему субъекту Российской Федерации группируются по следующим элементам затрат: оплата труда, отчисления на социальные нужды, материальные затраты, амортизация и прочие затраты.

Расчет экономически обоснованных затрат, учитываемых при формировании тарифов на услуги, оказываемые компанией пригородных пассажирских перевозок в сфере железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении в субъектах Российской Федерации, выполняется на основе бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности (копии приказа об учетной политике организации, для целей бухгалтерского учета и для налогового учета, заверенные в установленном порядке) за предшествующий год (с поквартальной разбивкой), текущий год (полугодие) (для компаний пригородных пассажирских перевозок, применяющих общую систему налогообложения с уведомлением налогового органа о применении системы налогообложения).

При этом расчет экономически обоснованных затрат компании пригородных пассажирских перевозок на железнодорожные перевозки пассажиров в пригородном сообщении выполняется также на основе расчета затрат на оплату труда в текущем периоде (ожидаемые по году) и на период регулирования согласно приложению 13 к Методике № 235-Т/1 (в целом, с выделением производственного персонала), штатного расписания, положения об условиях оплаты, коллективного договора, действующего в компании пригородных пассажирских перевозок, с изменениями к нему в текущем периоде и на период регулирования, справки о среднесписочной численности и среднемесячной заработной плате за предшествующий отчетный год и последний отчетный период по категориям работников; комментария об изменении численности, средней заработной платы в текущем периоде и на период регулирования; расчета отчислений на социальные нужды в текущем периоде и на период регулирования; расчета материальных затрат в текущем периоде и на период регулирования; расшифровки начисленных амортизационных отчислений за предшествующий отчетный год и последний отчетный период, справки об использовании амортизации в этих периодах; расчета амортизационных отчислений согласно приложению 14 к Методике № 235-Т/1, расчета источников финансирования капитальных вложений согласно приложению 18 к названной Методике, расчета прочих расходов согласно приложению 17 к названной Методике; расчета расходов по ремонту подвижного состава согласно приложениям 15 и 16 к данной Методике; планов капитальных вложений компании пригородных пассажирских перевозок в части «пассажирские перевозки в пригородном сообщении» на соответствующий год в целях учета в тарифах затрат на привлечение займов и других источников финансирования инвестиций согласно этим планам, а также отчеты по использованию инвестиционных средств за предыдущие периоды (пункт 5 Методики № 235-т/1).

Названными приложениями утверждены формы, в которых подлежат отражению сведения о расходах, необходимых в целях формирования тарифов по отдельным статьям затрат. При этом такие сведения указываются в целом за год (отчетный год, текущий год и год периода регулирования).

Таким образом, названные положения Методики № 235-т/1 различают: текущий период, предшествующий ему или отчетный период и период регулирования. Исходя из системного толкования норм законодательства, действующего в сфере государственного регулирования тарифов, под периодом регулирования следует понимать год, на который устанавливается экономически обоснованный уровень тарифа; текущим — период, в котором подано заявление (предложение) субъекта естественной монополии об установлении тарифов; предшествующим текущему или отчетным периодом является год, предшествующий году, в котором подано предложение об установлении тарифов.

Следовательно, расчет затрат только на основании 9 месяцев текущего года, выполненный Управлением государственного регулирования тарифов Брянской области, не соответствует положениям Методики № 235-т/1.

Кроме того, при расчете затрат на электроэнергию регулирующим органом применен индекс потребительских цен. Однако согласно пункту 11 Методики № 235-т/1 при осуществлении субъектом регулирования железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении регулирующей орган применяет цены (тарифы) на продукцию (услуги) естественных монополий, индексы инфляции, индексы изменения цен производителей промышленной продукции, определенные прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации или прогнозом социально-экономического развития соответствующего субъекта Российской Федерации, в котором субъектом регулирования осуществляются такие перевозки и доведенные на текущий период и период регулирования. Как указано в пункте 22.9.2.3.2 Методики № 235-т/1, при определении расходов на электроэнергию используется прогнозное значение индекса роста цен на электроэнергию для всех категорий потребителей, за исключением населения, выраженный в процентах, на текущий период. В данном случае эта норма применена не была.

Проанализировав в системном единстве приведенные положения федерального законодательства, Судебная коллегия приходит к выводу о противоречии оспариваемого нормативного правового акта законодательству, имеющему большую юридическую силу, в связи с чем решение суда подлежит отмене, а административное исковое заявление удовлетворению. Довод о необходимости при расчете показателя «пассажирыоборот» учитывать договор от 22 декабря 2015 № 612 на организацию транспортного обслуживания населения железнодорожным транспортом в пригородном сообщении по территории Брянской области в 2016 г., заключенный с Департаментом промышленности, транспорта и связи Брянской области, заслуживает внимание и подлежит оценке регулирующим органом при принятии замещающего нормативного акта.

Согласно пункту 1 части 2 статьи 215 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации по результатам рассмотрения административного дела об оспаривании нормативного правового акта суд принимает решение об удовлетворении заявленных требований полностью или в части, если оспариваемый нормативный правовой акт полностью или в части признается не соответствующим иному нормативному правовому акту, имеющему большую юридическую силу, и не действующим полностью или в части со дня его принятия или с иной определенной судом даты.

Определяя момент, с которого Приказ № 21/1-жд должен быть признан недействующим, Судебная коллегия полагает, что поскольку оспариваемый нормативный правовой акт до вынесения решения суда применялся и на его основании реализовывались права граждан и организаций, то в соответствии с разъяснениями, содержащимися в пункте 28 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 29 ноября 2007 г. № 48 «О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части», он подлежит признанию не действующим со дня вступления решения суда в законную силу.

На основании изложенного, руководствуясь статьями 309-311 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации, Судебная коллегия по административным делам Верховного Суда Российской Федерации

**определила:**

решение Брянского областного суда от 23 июня 2017 г. отменить. Признать не действующим с момента вступления в силу настоящего определения пункт 1 приказа Управления государственного регулирования тарифов Брянской области от 11 августа 2016 г. № 21/1-жд «Об установлении экономически обоснованного тарифа на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении Брянской области для ОАО «Центральная пригородная пассажирская компания».

**Председательствующий**

**Судьи**



**СВЕДЕНИЯ О ЧИСЛЕННОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ  
СЛУЖАЩИХ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ И РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

	Средне- списочная численность на 01.01.2017 года, ед.	Средне- списочная численность на 01.01.2018 года, ед.	Начисленная за январь– декабрь 2017 года заработная плата, тыс. рублей	в том числе:			
				за счет областного бюджета, тыс. рублей	за счет федерального бюджета, тыс. рублей	за счет доходов от предпри- ниматель- ской и иной дея- тельности, тыс. рублей	за счет бюджета БТФОМС, тыс. рублей
<b>Всего по органам власти и учреждениям</b>	<b>42 892,0</b>	<b>42 757,0</b>	<b>10 404 235,5</b>	<b>4 023 868,8</b>	<b>207 263,3</b>	<b>749 639,5</b>	<b>5 423 463,9</b>
<i>в том числе:</i>							
государственные гражданские служащие	1 427,0	1 425,0	644 532,5	584 852,1	59 680,4	0,0	0,0
работники, не являющиеся государственными гражданскими служащими	41 465,0	41 333,0	9 759 703,0	3 439 016,7	147 582,9	749 639,5	5 423 463,9

**ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА  
за 2017 год**

*(тыс. рублей)*

	<i>Уточненный план на 2017 год</i>	<i>Кассовое исполне- ние за 2017 год</i>	<i>кассовое исполне- ние за 2017 год к уточненному плану, %</i>
<b>ДОХОДЫ</b>	53 541 076,2	54 041 051,6	100,9
<b>РАСХОДЫ</b>	53 681 849,9	52 511 357,4	97,8
<b>Процентные расходы</b>	351 863,5	349 491,1	99,3
<i>Обслуживание государственного и муниципального долга</i>	351 863,5	349 491,1	99,3
<b>Непроцентные расходы</b>	53 329 986,4	52 161 866,3	97,8
<b>ДЕФИЦИТ (-) ПРОФИЦИТ (+)</b>	-140 773,7	1 529 694,2	
<b>ИСТОЧНИКИ финансирования дефицита областного бюджета — всего</b>	140 773,7	1 529 694,2	
Источники внутреннего финансирования дефицита	140 773,7	-1 529 694,2	
<i>из них:</i>			
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	-736 817,7	-736 817,8	100,0
<i>получение кредитов</i>	3 001 104,6	3 001 104,6	100,0
<i>погашение кредитов</i>	-3 737 922,3	-3 737 922,4	100,0
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	-504 157,0	-504 157,0	100,0
Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	25 694,6	26 186,0	101,9
Изменение остатков на счетах	1 356 053,8	-314 905,4	

## СОДЕРЖАНИЕ

Приказ департамента финансов Брянской области № 164 от 25.12.2017 г. «Об утверждении порядка направления уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, при предоставлении межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из областного бюджета» .....	3
Приказ департамента финансов Брянской области № 165 от 25.12.2017 г. «О внесении изменений в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета), утвержденный приказом департамента финансов Брянской области от 16 декабря 2013 года № 165» .....	4
Приказ департамента финансов Брянской области № 25 от 16.02.2018 г. «О внесении изменений в приказы департамента финансов Брянской области от 29 августа 2014 года № 122, от 29 августа 2014 года № 123, от 31 декабря 2010 года № 219» .....	14
Приказ департамента финансов Брянской области № 49 от 30.03.2018 г. «О порядке составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета в текущем финансовом году» .....	39
Приказ департамента региональной безопасности Брянской области № 311 от 14.12.2017 г. «Об утверждении административного регламента департамента региональной безопасности Брянской области исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» .....	45
Приказ департамента региональной безопасности Брянской области № 57 от 12.03.2018 г. «Об утверждении Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования и повышения квалификации «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Брянской области» в новой редакции» .....	81
Приказ департамента сельского хозяйства Брянской области № 10 от 1.02.2018 г. «О внесении изменений в административные регламенты предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на мероприятие «Поддержка многолетних насаждений», по предоставлению субсидий на мероприятие «Развитие льноводства» утвержденный приказом департамента сельского хозяйства от 09.11.2017 г. № 303» .....	116
Приказ департамента сельского хозяйства Брянской области № 11 от 1.02.2018 г. «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на приобретение элитных семян утвержденный приказом департамента сельского хозяйства от 12.12.2017 г. №387» .....	118
Приказ департамента сельского хозяйства Брянской области № 14 от 2.02.2018 г. «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на возмещение части затрат за выполненные работы по агрохимическому обследованию сельскохозяйственных земель утвержденный приказом департамента сельского хозяйства от 13.12.2017 г. № 390» .....	119
Приказ департамента сельского хозяйства Брянской области № 15 от 2.02.2018 г. «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию плодохранилищ, картофелехранилищ (овощехранилищ), на приобретение техники и оборудования утвержденный приказом департамента сельского хозяйства от 13.12.2017 г. № 389» .....	120
Приказ департамента сельского хозяйства Брянской области № 26 от 13.02.2018 г. «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом сельского хозяйства Брянской области государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям на инженерно-техническое обеспечение агропромышленного комплекса за приобретенную сельскохозяйственную технику и оборудование» .....	121
Приказ департамента сельского хозяйства Брянской области № 82 от 29.03.2018 г. «О внесении изменений в приказ департамента сельского хозяйства Брянской области от 14.02.2018 г. № 27 и административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам» .....	132
Приказ департамента образования и науки Брянской области № 2196 от 4.11.2017 г. «Об утверждении Регламента и назначения ответственных за проведение опытной эксплуатации технологического решения для проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе» .....	132
Приказ департамента образования и науки Брянской области № 2520 от 29.12.2017 г. «Об установлении стоимости питания для обучающихся и воспитанников в государственных общеобразовательных организациях подведомственных департаменту образования и науки Брянской области» .....	144
Приказ департамента образования и науки Брянской области № 2521 от 29.12.2017 г. «Об установлении размера стоимости обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем воспитанников и обучающихся в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении Брянской области» .....	144

Приказ департамента образования и науки Брянской области № 2522 от 29.12.2017 г. «Об установлении стоимости дето-дня питания обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей государственных организаций профессионального образования, подведомственных департаменту образования и науки Брянской области»	145
Приказ департамента образования и науки Брянской области № 1957 от 6.10.2017 г. «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю»	145
Приказ департамента топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области № 82 от 6.12.2017 г. «Об утверждении границ охранных зон газопроводов и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки»	152
Приказ департамента топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области № 88 от 19.12.2017 г. «Об утверждении границ охранных зон газопроводов и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки»	154
Приказ департамента топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области № 89 от 19.12.2017 г. «Об утверждении границ охранных зон газопроводов и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки»	156
Приказ департамента топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области № 90 от 19.12.2017 г. «Об утверждении границ охранных зон газопроводов и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки»	158
Приказ департамента топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области № 91 от 19.12.2017 г. «Об утверждении границ охранных зон газопроводов и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки»	162
Приказ департамента топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области № 92 от 19.12.2017 г. «Об утверждении границ охранных зон газопроводов и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки»	165
Приказ департамента топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области № 94 от 25.12.2017 г. «Об утверждении границ охранных зон газопроводов и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки»	167
Приказ департамента промышленности, транспорта и связи Брянской области № 22-п от 22.02.2018 г. «Об утверждении административного регламента «Осуществление государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг при осуществлении регионального государственного контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси» (далее — административный регламент)»	171
Приказ управления по охране и сохранению историко-культурного наследия Брянской области № 2-1/033 от 8.06.2017 г. «О выделении объекта культурного наследия «Парк усадьбы Тенишевых» (Брянская обл., Брянский район, с. Хотылево)»	194
Приказ управления имущественных отношений Брянской области № 1542 от 29.12.2017 г. «О наделении полномочиями ГБУ «Брянскоблтехинвентаризация», связанными с определением кадастровой стоимости земельных участков, относящихся к отдельным категориям земель, и подготовке к проведению государственной кадастровой оценки»	198
Приказ управления имущественных отношений Брянской области № 94 от 26.01.2018 г. «О наделении полномочиями ГБУ «Брянскоблтехинвентаризация», связанными с определением кадастровой стоимости земельных участков, относящихся к отдельным категориям земель, и подготовке к проведению государственной кадастровой оценки»	199
Соглашение между Правительством Брянской области Российской Федерации и Гомельским областным исполнительным комитетом Республики Беларусь о сотрудничестве в торгово-экономической, научно-технической, гуманитарной, культурной и иных сферах	200
Соглашение между Правительством Брянской области Российской Федерации и Витебским областным исполнительным комитетом Республики Беларусь о сотрудничестве в торгово-экономической, научно-технической, гуманитарных и культурных сферах	202
Соглашение между администрацией Брянской области Российской Федерации и Могилевским областным исполнительным комитетом Республики Беларусь о торгово-экономическом, научно-техническом, культурном и приграничном сотрудничестве	204

Соглашение между администрацией Брянской области Российской Федерации и исполнительным Комитетом АТО Гагаузии (Гагауз Ери) Республики Молдова о торгово-экономическом, научно-техническом, гуманитарном и культурном сотрудничестве .....	207
Сообщение Брянского областного суда от 12.01.2018 № За-8/2017 об удовлетворении требований ОАО «Центральная ППК» об оспаривании отдельных положений приказа Управления государственного регулирования тарифов Брянской области от 11 августа 2016 года №21/1-жд «Об установлении экономически обоснованного уровня тарифа на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении Брянской области для ОАО «Центральная ППК» .....	209
Решение Брянского областного суда от 23.06.2017 № За-8/2017 по административному исковому заявлению открытого акционерного общества «Центральная пригородная пассажирская компания» об оспаривании отдельных положений Приказа Управления государственного регулирования тарифов Брянской области от 11 августа 2016 г. № 21/1-жд «Об установлении экономически обоснованного уровня тарифа на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении Брянской области для ОАО «Центральная пригородная пассажирская компания» .....	209
Апелляционное определение Верховного суда Российской Федерации № 83-АПГ 17-16 по административному исковому заявлению открытого акционерного общества «Центральная пригородная пассажирская компания» об оспаривании отдельных положений приказа Управления государственного регулирования тарифов Брянской области от 11 августа 2016 г. № 21/1-жд «Об установлении экономически обоснованного тарифа на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении Брянской области для ОАО «Центральная пригородная пассажирская компания» по апелляционной жалобе открытого акционерного общества «Центральная пригородная пассажирская компания» на решение Брянского областного суда от 23 июня 2017 г. ....	220
Сведения о численности государственных гражданских служащих Брянской области и работников государственных учреждений Брянской области .....	225
Основные характеристики областного бюджета за 2017 год .....	225

## 12+ ОФИЦИАЛЬНАЯ БРЯНЩИНА

### Информационный бюллетень

**Учредитель** — Правительство Брянской области

**Издатель** — департамент внутренней политики Брянской области,  
241050, г. Брянск, ул. Ромашина, д. 6

**Главный редактор** — Н.М. Точилина

**Адрес редакции:** 241050, г. Брянск, ул. Ромашина, д. 6

**Тел. (4832) 55-56-25**

Распространяется бесплатно.

Подписано в печать 27.04.2017. Формат 60×84 1/8. Бумага газетная.  
Печать офсетная. Гарнитура «SchoolBookС». Усл. печ. л. 26,5. Тираж 180. Заказ 1307.

ГУП «Брянское областное полиграфическое объединение»  
241019, г. Брянск, пр-т Ст. Димитрова, 40