

Российская Федерация
Республика Хакасия
Глава муниципального образования
Таштыпский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 12 2010г.

с.Таштып

№1069

Об утверждении Положения
«Об организации деятельности
уполномоченного органа муниципальных
заказчиков в сфере размещения
муниципального заказа
муниципального образования
Таштыпский район»

Рассмотрев представленное Положение «Об организации деятельности уполномоченного органа муниципальных заказчиков в сфере размещения муниципального заказа муниципального образования Таштыпский район», руководствуясь ст. 209 Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. № 131-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ, во исполнение Постановления главы муниципального образования Таштыпский район от 06.11.2009 г. № 851 «О системе размещения муниципального заказа муниципального образования Таштыпский район» на основании ст. 29, ст. 42, ст. 47 Устава муниципального образования Таштыпский район от 15.11.2005г., п о с т а н о в л я ю:

1. Принять представленное Положение «Об организации деятельности уполномоченного органа муниципальных заказчиков в сфере размещения муниципального заказа муниципального образования Таштыпский район» согласно приложению.

2. Отменить постановления главы муниципального образования Таштыпский район: «О реестре муниципальных контрактов» от 07.05.2007г. № 299, «Об утверждении уполномоченного органа по ведению Единого реестра муниципальных контрактов муниципального образования Таштыпский район» от 15.06.2007г. № 436, «Об утверждении муниципальных заказчиков и уполномоченного органа на осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и Республики Хакасия в сфере размещения муниципальных заказов МО Таштыпский район» от 01.02.2008г. № 24, «О предоставлении документов по размещению заказов на проверку в управление финансов и экономики АМО Таштыпский район» от 26.03.2008г. № 148 в связи с принятием данного постановления.

3. Просить районный Совет депутатов рассмотреть и утвердить Положение «Об организации деятельности уполномоченного органа муниципальных заказчиков в

сфере размещения муниципального заказа муниципального образования Таштыпский район» согласно приложению.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Таштыпский район А. Н. Балгазина.

Глава муниципального образования

В. И. Шулбаев

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации деятельности уполномоченного органа муниципальных заказчиков в сфере размещения муниципального заказа муниципального образования Таштыпский район

Статья 1. Общие положения

Настоящее положение регулирует отношения муниципальных заказчиков, уполномоченного органа, Единой комиссии, официального печатного издания (вместе именуемые субъекты размещения заказа) в области размещения муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд за счет средств бюджета муниципального образования Таштыпский район и внебюджетных источников финансирования.

Взаимодействие субъектов размещения заказа осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», настоящим Положением.

Основная задача взаимодействия субъектов размещения заказа - обеспечение эффективного использования бюджетных средств и совершенствование процедур размещения муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Обеспечение единообразного подхода при размещении муниципальных заказов.

Статья 2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- муниципальные нужды - обеспечиваемые за счет средств местного бюджета муниципального образования Таштыпский район и внебюджетных источников финансирования потребности муниципального образования, муниципальных заказчиков в товарах, работах, услугах, необходимых для решения вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и (или) законами субъектов Российской Федерации, функций и полномочий муниципальных заказчиков;

- муниципальный заказчик - орган местного самоуправления, а также уполномоченный органом местного самоуправления на размещение заказов бюджетные учреждения, иные получатели средств бюджета муниципального образования Таштыпский район при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования;

- размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд - осуществляемые в порядке, предусмотренном

действующим законодательством, действия заказчиков, уполномоченного органа по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях заключения с ними муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, а в случае, предусмотренном пунктом 14 части 2 статьи 55 Федерального закона Российской Федерации от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 94-ФЗ), в целях заключения с ними также иных гражданско-правовых договоров в любой форме;

- организатор торгов (далее уполномоченный орган) – Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Таштыпский район, осуществляющий функции по размещению заказов для муниципальных заказчиков путем подготовки и организации размещения заказа установленными действующим законодательством способами, за исключением подписания муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и его исполнения;

-Единая комиссия по размещению муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд - коллегиальный орган, осуществляющий функции по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд путем проведения торгов в форме конкурса и аукциона, а также без проведения торгов способом запроса котировок цен товаров, работ, услуг и функции по выявлению победителей торгов, запроса котировок, создаваемая постановлением главы муниципального образования;

- муниципальный контракт - договор, заключенный заказчиком от имени муниципального образования Таштыпский район в целях обеспечения муниципальных нужд;

- участник размещения заказов - любое физическое или юридическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель), претендующее на заключение муниципального контракта.

Статья 3. Формирование плана закупок

Муниципальный заказчик в соответствии с бюджетной росписью и лимитами утвержденных бюджетных обязательств готовит сводную заявку потребностей на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд на следующий финансовый год и предоставляет ее уполномоченному органу ежегодно, не позднее 25 декабря текущего года.

В случае внесения изменений и дополнений в Решение Совета депутатов о бюджете муниципального образования Таштыпский район на соответствующий финансовый год, муниципальный заказчик обязан представить в уполномоченный орган информацию по изменению сводной заявки потребностей.

Уполномоченный орган на основании полученных заявок потребностей готовит План закупок на следующий финансовый год.

Статья 4. Взаимодействие организатора торгов, муниципальных заказчиков и Единой комиссии при размещении муниципального заказа

4.1. Размещение заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется уполномоченным органом на основании заявки, поданной муниципальным заказчиком в следующем порядке:

- заявка на размещении заказа подается муниципальным заказчиком, отделом, управлением администрации муниципального образования на имя главы муниципального образования;

- заявка в обязательном порядке подписывается руководителем учреждения, являющегося муниципальным заказчиком, а также специалистом, который является непосредственным составителем заявки;

- заявка в обязательном порядке содержит визу экономиста, специалиста бухгалтерии об обеспечении заявки соответствующими денежными средствами;

- в заявке в обязательном порядке указываются:

- 1) источник финансирования;

- 2) срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- 3) технические характеристики, размеры, объемы и точное наименование товаров, работ, услуг;

- 4) критерии оценки предложений участников размещения заказа с определением степени значимости каждого из них;

- заявка подается заблаговременно с учетом сроков, необходимых для осуществления процедур размещения заказа, предусмотренных действующим законодательством (сроки на публикацию информации о размещении заказа, подачу и прием заявок от участников размещения заказа, сроков рассмотрения и оценки поступивших заявок участников размещения заказа);

- при подаче заявок на выполнение работ, оказание услуг к заявке прилагается сметный расчет;

- заявка подается в двух идентичных экземплярах.

4.2. После рассмотрения заявки главой муниципального образования Таштыпский район оба её экземпляра передаются уполномоченному органу, который регистрирует поступление заявки в журнале поступивших заявок, после чего один экземпляр заявки возвращается муниципальному заказчику с отметкой о её принятии.

4.3. Заявка, не отвечающая требованиям, указанным в п.4.1, уполномоченным органом к исполнению не принимается и в день ее поступления уполномоченному органу возвращается муниципальному заказчику с отметкой об отклонении.

При этом ответственность за неправильное оформление заявки либо ее несвоевременную подачу несет ее непосредственный составитель.

Выбор способа размещения заказа осуществляет заказчик по согласованию с уполномоченным органом. Ответственность за выбор способа размещения заказа несет уполномоченный орган.

4.4. После регистрации заявки уполномоченный орган осуществляет размещение заказа в соответствии с действующим законодательством.

4.5. На сумму, не превышающую установленный Центральным банком Российской Федерации предельный размер расчетов наличными деньгами в РФ между юридическими лицами по одной сделке, муниципальные заказчики осуществляют закупки самостоятельно в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

При этом ответственность за соблюдение требований действующего законодательства об одноименности таких сделок несет уполномоченный орган. Функции конкурсной, аукционной и котировочной комиссии, предусмотренные

действующим законодательством, при размещении заказа для муниципальных нужд осуществляет Единая комиссия по размещению муниципального заказа путем проведения конкурса, аукциона, а также запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, состав которой утверждается распоряжением начальника Отдела по управлению муниципальным имуществом.

4.6. Муниципальный заказчик своим локальным актом назначает лицо, представляющее его интересы в заседаниях Единой конкурсной комиссии по размещению муниципального заказа путем проведения конкурса, аукциона, а также запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

Статья 5. Действия уполномоченного органа и муниципального заказчика при проведения конкурса

5.1. **Конкурс** - способ размещения муниципального заказа путем проведения торгов, при котором победителем признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения муниципального контракта и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

5.2. Муниципальный заказчик принимает решение о проведении конкурса на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и заблаговременно направляет заявку на размещение муниципального заказа указанным способом в порядке, указанном в п.4.1 настоящего Положения.

5.3. На основании представленной заявки организатор торгов подготавливает конкурсную документацию и направляет ее для утверждения муниципальному заказчику.

5.4. Муниципальный заказчик утверждает конкурсную документацию локальным актом (Постановлением, приказом) и передает ее организатору торгов. В случае внесения изменений в конкурсную документацию, изменения утверждаются муниципальным заказчиком и передаются организатору торгов.

5.5. Уполномоченный орган:

- направляет извещение о проведении конкурса для опубликования в официальное печатное издание и размещает извещение и конкурсную документацию на официальном сайте в сети «Интернет» не менее чем за 30 дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе; аналогичные действия осуществляются при внесении изменений в конкурсную документацию соответственно в течение 5 рабочих дней и в течение 1 дня со дня принятия решения о внесении изменений;

- выдает участникам размещения заказа утвержденную конкурсную документацию;
- осуществляет прием и регистрацию поступивших конкурсных заявок, по требованию участника размещения заказа выдает расписку в получении конверта с указанием даты и времени его получения; при получении конкурсной заявки, поданной в форме электронного документа, подтверждает ее получение в течение 1 рабочего дня со дня получения такой заявки;

- обеспечивает хранение и конфиденциальность поступивших конкурсных заявок;
- подготавливает и предоставляет на утверждение муниципальному заказчику разъяснения положений конкурсной документации;

- организует работу Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, направляет членам комиссии уведомления о дате и месте проведения заседаний;

- размещает на официальном сайте в сети «Интернет» протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и публикует протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в официальном печатном издании;

-направляет участникам размещения заказа уведомления о допуске к участию в конкурсе либо об отказе в допуске к участию в конкурсе; направляет победителю конкурса протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;

- подготавливает и передает победителю конкурса проект муниципального контракта;

-хранит протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсную документацию, исполняет другие полномочия, установленные Федеральным законом № 94-ФЗ.

5.6. Муниципальный заказчик:

- в случае отказа от проведения конкурса в установленном Федеральным законом № 94-ФЗ порядке направляет организатору торгов извещение об отказе от проведения конкурса, которое организатором торгов публикуется в официальном печатном издании и размещается на официальном сайте соответственно в течение 5 рабочих дней и 2 дней со дня принятия решения об отказе от проведения от проведения конкурса;

- осуществляет депозитарное хранение и возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если такое обеспечение было установлено извещением о проведении конкурса;

- в случае признания конкурса несостоявшимся:

- в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает проект муниципального контракта единственному участнику конкурса;

- если контракт не заключен с единственным участником конкурса или с участником размещения заказа, который подал единственную заявку на участие в конкурсе, объявляет о проведении повторного конкурса либо направляет документы о проведении конкурса и признании его несостоявшимся в орган исполнительной власти Республики Хакасия, уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов;

- в установленные Федеральным законом № 94-ФЗ сроки подписывает муниципальный контракт;

- несет ответственность за содержание и правильность оформления извещения и конкурсной документации, муниципального контракта после их утверждения и подписания;

-контролирует исполнение заключенного муниципального контракта.

Статья 6. Порядок проведения аукциона

6.1. **Аукцион** - способ размещения муниципального заказа путем проведения торгов, при котором победителем признается лицо, предложившее наиболее низкую цену муниципального контракта.

6.2. Муниципальный заказчик принимает решение о проведении аукциона на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и заблаговременно предоставляет заявку на размещение муниципального заказа указанным способом в порядке, указанном в п.4 настоящего Положения.

6.3. Уполномоченный орган на основании представленной заявки подготавливает документацию об аукционе и направляет ее для утверждения муниципальному заказчику.

6.4. Муниципальный заказчик утверждает документацию об аукционе локальным актом (Постановлением, приказом) и передает ее организатору торгов. В случае внесения изменений в документацию об аукционе, изменения утверждаются муниципальным заказчиком и передаются организатору торгов.

6.5. Уполномоченный орган:

- направляет извещение о проведении аукциона для опубликования в официальное печатное издание и размещает извещение и документацию об аукционе на официальном сайте в сети «Интернет» не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе; аналогичные действия осуществляются при внесении изменений в документацию об аукционе соответственно в течение 5 рабочих дней и в течение 1 дня со дня принятия решения о внесении изменений;

- выдает участникам размещения заказа утвержденную документацию об аукционе;

- осуществляет прием и регистрацию поступивших заявок, по требованию участника размещения заказа выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени его получения;

- обеспечивает хранение поступивших заявок на участие в аукционе;

- подготавливает и направляет на утверждение муниципальному заказчику разъяснения положений документации об аукционе;

- организует работу Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, направляет членам комиссии уведомления о дате и месте проведения заседаний;

- в установленные законодательством сроки размещает на официальном сайте в сети «Интернет» протокол рассмотрения заявок к участию в аукционе, протокол аукциона и публикует протокол аукциона в официальном печатном издании;

- направляет участникам размещения заказа уведомления о признании участником аукциона, об отказе в допуске к участию в аукционе;

- направляет победителю аукциона протокол аукциона и проект муниципального контракта;

- хранит протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документацию об аукционе, а также аудиозапись аукциона в сроки, установленные Федеральным законом № 94-ФЗ.

6.6. Муниципальный заказчик:

- направляет участникам размещения заказа, признанным участниками аукциона, и участникам размещения заказа, не допущенным к участию в аукционе, уведомления о принятых аукционной комиссией решениях в сроки, установленные Федеральным законом № 94-ФЗ;

- ведет аудиозапись и протокол аукциона;

- в случае отказа от проведения аукциона в установленном Федеральным законом № 94-ФЗ порядке направляет организатору торгов извещение об отказе от проведения аукциона, которое уполномоченным органом публикуется в официальном печатном издании и размещается на официальном сайте в сети «Интернет»

соответственно в течение 5 рабочих дней и 2 дней со дня принятия решения об отказе от проведения от проведения аукциона;

- осуществляет депозитарное хранение и возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если такое обеспечение было установлено извещением о проведении аукциона;

- в случае признания аукциона несостоявшимся:

- если только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона - в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе передает такому участнику проект муниципального контракта;

- если контракт не заключен с единственным участником аукциона или с участником размещения заказа, который подал единственную заявку на участие в аукционе, объявляет о проведении повторного аукциона либо направляет документы о проведении аукциона и признании его несостоявшимся в орган исполнительной власти Республики Хакасия, уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов;

- в установленные Федеральным законом № 94-ФЗ сроки подписывает муниципальный контракт;

- несет ответственность за содержание и правильность оформления извещения и документации об аукционе, протокола аукциона, муниципального контракта после их утверждения и подписания;

- контролирует исполнение заключенного муниципального контракта.

Статья 7. Порядок проведения запроса котировок

7.1. **Запрос котировок** - способ размещения муниципального заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для муниципальных нужд сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену муниципального контракта. Запрос котировок проводится, когда сумма контракта не превышает пятьсот тысяч рублей.

7.2. Муниципальный заказчик принимает решение о проведении запроса котировок и заблаговременно предоставляет заявку на размещение муниципального заказа указанным способом в порядке, указанном в п.4 настоящего Положения.

7.3. Муниципальный заказчик утверждает извещение о проведении запроса котировок локальным актом (Постановлением, приказом) и передает его организатору торгов.

7.4. **Уполномоченный орган:**

- размещает извещение о проведении запроса котировок и проект муниципального контракта на официальном сайте в сети Интернет, в сроки, установленные Федеральным законом № 94-ФЗ.

- осуществляет прием и регистрацию поступивших котировочных заявок, по требованию участника размещения заказа выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения;

- направляет участнику размещения заказа подтверждение о получении котировочной заявки в форме электронного документа;

- обеспечивает хранение поступивших котировочных заявок;

- организует работу Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, направляет членам комиссии уведомления о дате и месте проведения заседаний;
- в установленные законодательством сроки размещает на официальном сайте в сети «Интернет» протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- в случае подачи одной котировочной заявки направляет приглашения на участие в запросе котировки в порядке ст.46 Федерального закона № 94-ФЗ;
- направляет победителю запроса котировок протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, проект муниципального контракта.

7.5. Муниципальный заказчик:

- в случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна заявка, продлевает срок подачи котировок и направляет запрос котировок не менее чем трем участникам, которые могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- подписывает муниципальный контракт в установленные действующим законодательством сроки;
- несет ответственность за содержание и правильность оформления извещения и запроса котировок, муниципального контракта после их утверждения и подписания;
- контролирует исполнение заключенного муниципального контракта.

Статья 8. Размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

8.1. Размещение муниципального заказа у единственного поставщика осуществляется муниципальным заказчиком самостоятельно в порядке, установленном действующим законодательством.

8.2. Муниципальный заказчик несет всю ответственность за соблюдение положений Федерального закона № 94-ФЗ, устанавливающих особенности размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

8.3. Уполномоченный орган несет обязанность по отслеживанию одноименности заключаемых сделок, при этом не несет ответственность за несоблюдение лимитов расчетов по сумме, не превышающей установленный Центральным банком Российской Федерации предельный размер расчетов наличными деньгами в РФ между юридическими лицами по одной сделке.

Статья 9. Порядок ведения реестра заключенных муниципальных контрактов

9.1. Реестр заключенных муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказа от имени муниципального образования Таштыпский район ведет отдел экономики, промышленности, малого бизнеса и туризма администрации муниципального образования Таштыпский район.

9.2. Ведение реестра муниципальных контрактов, заключенных администрацией муниципального образования, осуществляется в следующем порядке:

9.3. После заключения муниципального контракта один его экземпляр поступает на хранение уполномоченному органу;

9.4. Уполномоченный орган предоставляет сведения о заключенном муниципальном контракте в отдел экономики, промышленности, малого бизнеса и туризма администрации муниципального образования Таштыпский район для ведения реестра

заключенных муниципальных контрактов не позднее 3 дней с момента подписания муниципального контракта муниципальным заказчиком.

9.4. Специалист отдела экономики, промышленности, малого бизнеса и туризма администрации муниципального образования Таштыпский район ведет реестр заключенных муниципальных контрактов в порядке и по форме, установленных действующим законодательством и несет полную ответственность за полноту и правильность ведения реестра.

Статья 10. Исполнение заключенного контракта. Претензионная работа.

10.1. Функции уполномоченного органа считаются выполненными в момент заключения муниципального контракта (т.е. подписания контракта обеими сторонами).

10.2. После заключения муниципального контракта муниципальный заказчик контролирует его исполнение с момента подписания контракта до момента полного исполнения сторонами своих обязательств, в том числе ведет претензионную работу в случае нарушения другой стороной условий контракта.

10.3. Все изменения, дополнения, вносимые в муниципальный контракт, соглашения о досрочном расторжении контракта составляются в письменном виде, один экземпляр либо заверенная копия предоставляются на хранение организатору торгов.

10.4. Всю ответственность за соблюдение положений действующего законодательства об изменении и досрочном расторжении муниципального контракта несет муниципальный заказчик.

Статья 11. Взаимодействие уполномоченного органа, муниципальных заказчиков, официального печатного издания и официального сайта

11.1. Официальным печатным изданием является районная газета «Земля Таштыпская».

11.2. Материалы для опубликования подаются в редакцию официального печатного издания в электронном виде посредством сети Интернет либо на магнитном носителе, с одновременным предоставлением оригинала на бумажном носителе.

11.3. Последний срок подачи материалов в текущий выпуск официального печатного издания – за два рабочих дня до выпуска очередного номера газеты.

11.4. Ответственность за несвоевременную публикацию или не опубликование поданных в срок материалов несет главный редактор официального печатного издания.

11.5. Одновременно с публикацией в районной газете извещение о размещении муниципального заказа и необходимая документация размещаются на районном сайте www.amotash.khakasnet.ru и на сайте Республики Хакасия <http://pgz.rhlider.ru>

Управляющий делами:

И. С. Кайлачаков