



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.12.2019 г. № 1005
г. Верхотурье

**Об утверждении Административного
регламента осуществления Финансовым
управлением Администрации городского
округа Верхотурский внутреннего
муниципального финансового контроля
в сфере бюджетных правоотношений**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 27.12.2018 г. № 1077 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент осуществления Финансовым управлением Администрации городского округа Верхотурский внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений, утвержденный (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Верхотурский от 04.08.2014 № 725 "Об утверждении административного регламента осуществления Финансовым управлением Администрации городского округа Верхотурский внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений".

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления Администрации городского округа Верхотурский Глушкову С.Н.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

Утвержден постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 17.12.2019 г. № 1005 "Об утверждении административного регламента осуществления Финансовым управлением Администрации городского округа Верхотурский внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений"

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ
БЮДЖЕТНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Подраздел 1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА КОНТРОЛЯ

1. Административный регламент осуществления Финансовым управлением Администрации городского округа Верхотурский внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность выполнения действий (административных процедур) Финансового управления Администрации городского округа (далее - Финансовое управление), порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Финансового управления, порядок взаимодействия Финансового управления с иными органами (структурными подразделениями) и должностными лицами Администрации городского округа Верхотурский, с правоохранительными органами, с учреждениями, организациями и физическими лицами при осуществлении контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг путем проведения плановых и внеплановых проверок.

2. Наименование вида контроля: внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений (далее - контроль).

Подраздел 2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА КОНТРОЛЯ

3. Органом местного самоуправления городского округа Верхотурский, уполномоченным на осуществление контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, является Администрация городского округа Верхотурский.

4. Контроль от имени Администрации городского округа Верхотурский непосредственно осуществляется Финансовым управлением Администрации городского округа Верхотурский (далее - Финансовое управление).

В состав контрольной группы могут включаться специалисты иных подразделений Финансового управления, иных органов (структурных подразделений) Администрации городского округа Верхотурский. В случае возникновения в процессе осуществления контрольного мероприятия вопросов, требующих специальных познаний, для получения консультаций и проведения экспертиз могут в установленном порядке привлекаться специалисты (эксперты) в соответствующей отрасли знаний.

5. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

6. Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации городского округа Верхотурский <http://adm-verhotury.ru/>.

Подраздел 4. ПРЕДМЕТ КОНТРОЛЯ

7. Предметом контроля является контроль за использованием средств местного бюджета, а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации.

Предметом контроля, осуществляемого финансовым органом муниципального образования, является:

1) контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе при исполнении бюджетных полномочий главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств бюджета городского округа, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета.

8. Целью контрольного мероприятия является определение целевого характера, результативности и эффективности использования средств местного бюджета, а также материальных ценностей, находящихся в собственности бюджета городского округа и (или) приобретенных за счет средств бюджета городского округа.

9. В зависимости от темы контрольного мероприятия проводится комплекс действий по документальному и фактическому изучению:

1) соответствия деятельности объектов контрольного мероприятия учредительным документам;

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 1

- 2) расчетов сметных назначений;
- в) исполнение бюджетных смет;
- 3) исполнения средств бюджета городского округа, в том числе приобретение товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;
- 4) исполнения средств бюджета городского округа, выделенных юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям в виде субсидий;
- 5) операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности;
- 6) обеспечение сохранности материальных ценностей, находящихся в собственности бюджета городского округа;
- 7) использования имущества городского округа, находящегося в оперативном управлении или хозяйственном ведении, в аренде, безвозмездном пользовании, поступления в местный бюджет доходов от использования материальных ценностей, находящихся в собственности бюджета городского округа;
- 8) ведения бухгалтерского (бюджетного) учета достоверности бухгалтерской(бюджетной) отчетности;
- 9) устранения нарушений, выявленных предыдущей проверкой.

Подраздел 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА КОНТРОЛЯ

10. При осуществлении контроля, оформлении и реализации его результатов должностные лица, наделенные полномочиями по осуществлению контроля (далее - руководитель и специалисты контрольной группы), руководствуются Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, Уставом городского округа Верхотурский, иными муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Верхотурский, настоящим Регламентом.

11. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении контроля имеют право:

- 1) проводить проверки, ревизии и обследования, в том числе встречные проверки в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля;
- 2) проходить в здания и помещения, занимаемые объектом контроля, при проведении контрольных мероприятий;
- 3) запрашивать и получать сведения, информацию и надлежащим образом заверенные копии документов, необходимых для осуществления полномочий по проведению контроля, в том числе письменные и устные разъяснения должностных и иных лиц объектов контроля по вопросам, связанным с проводимым контрольным мероприятием;
- 4) проверять учредительные документы, бухгалтерскую (бюджетную) и финансовую отчетность, планы, сметы, договоры, отчеты и иные документы, относящиеся к предмету проводимого контрольного мероприятия;
- 5) получать доступ к информационным базам и банкам данных объектов контроля в установленном порядке в рамках предоставленных полномочий по осуществлению контроля;
- 6) направлять объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;
- 7) направлять органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- 8) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством и Правилами осуществления Финансовым управлением Администрации городского округа Верхотурский полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденными Постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 17 декабря 2014 года № 1320 (далее - Правила осуществления полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере).

Должностные лица финансового органа муниципального образования при осуществлении контроля имеют право:

- 1) санкционировать операции;
- 2) запрашивать и получать сведения, информацию и надлежащим образом заверенные копии документов, необходимых для осуществления полномочий по проведению внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе письменные и устные разъяснения должностных и иных лиц объектов контроля по вопросам, связанным осуществлением предоставленных полномочий;
- 3) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством и Правилами осуществления полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере.

12. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения проверки, представляются объектом контроля в подлиннике или копиях, заверенных в установленном порядке.

13. В случае отказа от предоставления указанных объяснений, информации, сведений и (или) копий документов руководителем контрольной группы в акте проверки делается соответствующая запись.

14. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, финансового органа муниципального образования при осуществлении контроля обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по обеспечению соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;
- 3) соблюдать установленный действующими правовыми актами, в том числе настоящим Регламентом, порядок, периодичность и сроки проведения контрольных мероприятий;
- 4) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 5) сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;
- 6) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя объекта контроля с результатами проводимого контрольного мероприятия;
- 7) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании объектами контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 8) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля ознакомить их с положениями настоящего Регламента;
- 9) направить в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, за которые предусмотрена административная ответственность, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях;
- 10) направить в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, за которые предусмотрена уголовная ответственность, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;
- 11) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб личной репутации или авторитету Финансового управления и Администрации городского округа Верхотурский;
- 12) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством и Правилами осуществления полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере.

Подраздел 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОБЪЕКТА КОНТРОЛЯ

15. Должностные лица объекта контроля вправе:

Продолжение на стр. 3

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****Продолжение. Начало на стр. 1-2**

1) присутствовать при проведении выездной проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) знакомиться с актами, заключениями, представлениями и (или) предписаниями, оформленными по результатам проведения контрольных мероприятий;

3) представлять возражения по результатам проведения контрольных мероприятий;

4) давать дополнительные пояснения по предмету проводимого контрольного мероприятия;

5) обжаловать решения и действия (бездействие) органа внутреннего муниципального финансового контроля, финансового органа муниципального образования и их должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и (или) настоящим Регламентом;

6) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

16. Должностные лица объекта контроля обязаны:

1) обеспечивать полное и своевременное представление документов, предусмотренных нормативными правовыми актами, и пояснений к указанным документам при проведении контрольных мероприятий;

2) представлять сведения, информацию и надлежащим образом заверенные копии документов, необходимых для принятия решений по вопросам контрольного мероприятия;

3) не препятствовать должностным лицам органа внутреннего муниципального финансового контроля, финансового органа муниципального образования в проведении контрольных мероприятий;

4) действовать в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;

5) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля на территорию, в используемые объектом контроля здания, строения, сооружения, помещения;

6) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей объекта контроля при проведении выездной проверки;

7) своевременно представлять информацию об устранении выявленных нарушений бюджетного законодательства;

8) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, Правилами осуществления полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, настоящим Регламентом.

Подраздел 7. РЕЗУЛЬТАТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ

18. Результатом осуществления контроля являются:

1) акт проверки, оформляемый по результатам проведения проверки и ревизии;

2) заключение, оформляемое по результатам проведения обследования;

3) санкционирование операции путем совершения разрешительной надписи;

4) представление и (или) предписание об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

5) уведомление о применении бюджетных мер принуждения;

6) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, за которые предусмотрена административная и (или) уголовная ответственность, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях и (или) о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

Подраздел 8. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ МОГУТ БЫТЬ ИСТРЕБОВАНЫ ОТ ОБЪЕКТА КОНТРОЛЯ

17. От объекта контроля при осуществлении контрольного мероприятия должностными лицами Финансового управления могут быть истребованы:

- 1) учредительные документы;
- 2) лицензия на право ведения деятельности;
- 3) свидетельство о постановке на налоговый учет;
- 4) свидетельство о государственной регистрации права;
- 5) договор о передаче муниципального имущества в пользование;
- 6) информация о наличии счетов;
- 7) сметы и планы финансово-хозяйственной деятельности с обоснованием (расчетами);
- 8) коллективный договор; нормативный правовой акт об оплате труда; штатное расписание; приказы по личному составу; личные дела работников; трудовые книжки работников;
- 9) учетная политика; документы, подтверждающие получение и использование бюджетных средств; регистры бухгалтерского (бюджетного) учета; первичные (сводные) учетные документы; бухгалтерская (бюджетная) отчетность;
- 10) иные документы, относящиеся к осуществлению деятельности объекта контроля в сфере бюджетных отношений.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ**Подраздел 1. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ**

19. План контрольных мероприятий утверждается Главой Администрации городского округа Верхотурский сроком на шесть месяцев, не позднее 15 декабря и 15 июня соответственно.

20. При подготовке Плана контрольных мероприятий учитываются следующие критерии:

1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контроля, и (или) направления объемов бюджетных расходов;

2) длительность периода, прошедшего с момента проведения контрольного мероприятия (в случае если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

3) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от главных администраторов средств местного бюджета, из иных источников.

21. План контрольных мероприятий должен содержать:

1) наименования объектов контроля - юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества объектов контроля - индивидуальных предпринимателей, места нахождения объектов контроля - юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства объектов контроля - индивидуальных предпринимателей;

2) цель проведения проверки;

3) начало проведения проверки;

4) наименование отдела контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку;

5) вид контрольного мероприятия.

22. План контрольных мероприятий доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети Интернет.

План контрольных мероприятий может быть также доведен до сведения заинтересованных лиц иным доступным способом.

23. Сведения о месте нахождения и графике работы Финансового управления Администрации городского округа Верхотурский расположены на официальном сайте Администрации городского округа Верхотурский <http://adm-verhotury.ru/> ;

24. Информация по вопросам осуществления контроля может быть получена:

1) при личном обращении;

2) по письменным обращениям;

3) по телефонам, расположенным на официальном сайте Администрации городского округа Верхотурский <http://adm-verhotury.ru/>;

4) посредством почтовой связи или электронной почты.

25. Перечень вопросов, по которым предоставляется информация:

ПРИЛОЖЕНИЕ**ОФИЦИАЛЬНО****Продолжение. Начало на стр. 1-3**

1) о порядке и сроках осуществления контроля;

2) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц органа контроля при осуществлении контроля.

26. Письменное обращение или обращение в электронной форме рассматривается в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации").

27. Плата за проведение мероприятий по контролю не взимается.

Подраздел 2. ПЕРИОДИЧНОСТЬ И СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ

28. Контроль осуществляется посредством проведения плановых (внеплановых) проверок, ревизий и обследований (далее - контрольное мероприятие) в отношении:

1) главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета городского округа Верхотурский, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Верхотурский;

2) муниципальных учреждений городского округа Верхотурский;

3) муниципальных унитарных предприятий городского округа Верхотурский;

4) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Верхотурский, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий в процессе контрольных мероприятий главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, их представивших (далее - объекты контроля).

29. Срок проведения камеральной проверки и обследования составляет не более тридцати рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Финансового управления.

Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более сорока рабочих дней. Указанный срок может быть продлен начальником Финансового управления (лицом, исполняющим обязанности начальника Финансового управления) на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия на срок не более двадцати рабочих дней.

Срок проведения встречной проверки составляет не более двадцати рабочих дней.

Срок подготовки акта составляет десять календарных дней со дня окончания проведения контрольного мероприятия.

Срок подготовки заключения составляет пять календарных дней со дня получения письменных возражений по акту проверки.

Срок ознакомления руководителя объекта контроля с документами, оформляющими результаты контрольного мероприятия, и представления замечаний и возражений (при их наличии) не может превышать пять календарных дней со дня получения документа, оформляющего результаты контрольного мероприятия.

30. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия - не более одного раза в год.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**Подраздел 1. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ**

31. Осуществление контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) принятие решения о проведении контрольного мероприятия;
- 2) подготовка к проведению контрольного мероприятия;

- 3) проведение контрольного мероприятия;
- 4) оформление результатов контрольного мероприятия;
- 5) принятие решения по результатам контрольного мероприятия и контроль за его исполнением.

32. Блок-схема осуществления контроля приведена в Приложении к настоящему Регламенту.

Подраздел 2. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

33. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется приказом Финансового управления в срок не позднее, чем за три рабочих дня до даты начала проведения контрольного мероприятия. В приказе указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, руководитель контрольной группы, срок проведения контрольного мероприятия.

Подраздел 3. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

34. Плановое контрольное мероприятие проводится с предварительным письменным уведомлением объекта контроля, в котором указываются:

- 1) наименование контрольного мероприятия;
- 2) основание для его проведения;
- 3) дата начала проведения контрольного мероприятия на объекте;
- 4) проверяемый период;
- 5) состав контрольной группы с указанием должности, фамилии, имени и отчества специалистов контрольной группы;
- 6) предварительный перечень документов и сведений, необходимых для осуществления контрольного мероприятия, с указанием срока их представления;
- 7) информация о необходимости обеспечения условий для работы контрольной группы, в том числе предоставление помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения контрольного мероприятия.

35. Уведомление о проведении планового контрольного мероприятия направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо нарочным с отметкой о получении, либо посредством факсимильной связи, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения контрольного мероприятия.

36. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся без предварительного уведомления объекта контроля.

37. Внеплановым контрольным мероприятием является контрольное мероприятие, не включенное в План контрольных мероприятий на соответствующий контрольный период.

38. Внеплановое контрольное мероприятие проводится по следующим основаниям:

- 1) наличие поручения Главы городского округа Верхотурский (лица, его замещающего);
- 2) наличие требования Следственного комитета Российской Федерации, органов прокуратуры, правоохранительных органов, согласованного с Главой городского округа Верхотурский (лицом, его замещающим);
- 3) наличие обращения иного государственного органа, поступление депутатского запроса, поступление обращения организации и (или) гражданина, согласованных с Главой городского округа Верхотурский (лицом, его замещающим);
- 4) контроль устранения объектом контроля ранее выявленных нарушений.

39. Срок проведения планового или внепланового контрольного мероприятия, численный и персональный состав специалистов устанавливаются исходя из темы контрольного мероприятия, объема предстоящих контрольных действий, особенностей финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, с учетом требова-

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 1-4

ний Правил осуществления полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере и настоящего Регламента.

Подраздел 4. ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

40. Датой начала контрольного мероприятия считается дата вручения должностному лицу объекта контроля копии приказа о назначении контрольного мероприятия, о чем делается соответствующая отметка в оригинале приказа.

41. Датой окончания контрольного мероприятия считается дата вручения акта или заключения должностному лицу объекта контроля. О получении акта (заключения) должностное лицо объекта контроля делает запись в экземпляре акта (заключения), содержащую дату получения, подпись должностного лица и расшифровку этой подписи. Экземпляр акта (заключения) контрольного мероприятия с записью должностного лица объекта контроля остается у контрольной группы.

В случае отказа должностного лица объекта контроля подписать или получить акт (заключение) специалисты контрольно-ревизионного отдела производят запись об отказе от подписи или получения акта (заключения). В этом случае датой окончания контрольного мероприятия считается день направления акта (заключения) объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Документ, подтверждающий факт направления акта (заключения) объекту контроля, приобщается к материалам контрольного мероприятия.

42. Срок проведения контрольного мероприятия может быть продлен начальником Финансового управления (лицом, исполняющим обязанности начальника Финансового управления) на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы (должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия) на срок не более двадцати рабочих дней. Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия оформляется приказом Финансового управления и доводится до сведения объекта контроля в срок не позднее трех рабочих дней со дня издания приказа о продлении контрольного мероприятия.

43. Срок проведения контрольного мероприятия продлевается в случае:

1) неудовлетворительного состояния бюджетного (бухгалтерского) учета объекта контроля;

2) изъятия у объекта контроля правоохранительными органами документов, первичных учетных документов, отчетов;

3) проведения встречных проверок в организациях, получивших денежные средства, материальные ценности и (или) документы от объекта контроля, а также необходимости проведения экспертизы;

44. Контрольное мероприятие приостанавливается на срок до трех месяцев в случае:

1) отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного (бухгалтерского) учета на объекте контроля;

2) изъятия у объекта контроля правоохранительными органами документов, первичных учетных документов, отчетов;

3) проведения встречных проверок в организациях, получивших денежные средства, материальные ценности и (или) документы от объекта контроля, а также необходимости проведения экспертизы;

4) приостановления деятельности объекта контроля;

5) невозможности установления местонахождения организации, в которой проводится встречная проверка;

6) отвлечения специалистов контрольной группы на внеплановые контрольные мероприятия по поручениям Главы городского округа Верхотурский (лица, его замещающего);

7) наступления событий и явлений, создающих угрозу жизни и (или) здоровью осуществляющих контрольное мероприятие специалистов контрольно-ревизионного отдела (стихийные бедствия, аварии, пожары, массовые беспорядки, забастовки).

45. Решение о приостановлении контрольного мероприятия оформляется приказом Финансового управления на основании

мотивированной докладной записки должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия.

В срок не позднее трех рабочих дней со дня издания приказа о приостановлении контрольного мероприятия Финансовое управление:

1) письменно извещает руководителя объекта контроля и (или) его вышестоящий орган о приостановлении контрольного мероприятия;

2) направляет объекту контроля и (или) в его вышестоящий орган письменное предписание о восстановлении бюджетного (бухгалтерского) учета или устранении выявленных нарушений в бюджетном (бухгалтерском) учете либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

46. Объект контроля обязан устранить обстоятельства, делающие невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия в сроки, установленные Финансовым управлением.

После устранения причин приостановления контрольного мероприятия специалисты контрольно-ревизионного отдела возобновляют проведение контрольного мероприятия в сроки, устанавливаемые приказом Финансового управления.

47. При подготовке к проведению контрольного мероприятия специалисты контрольной группы должны изучить программу контрольного мероприятия; законодательные и нормативные правовые акты по теме контрольного мероприятия; другие доступные материалы, характеризующие деятельность объекта контроля; материалы предыдущих контрольных мероприятий объекта контроля.

48. Контрольное мероприятие может быть завершено раньше срока, установленного в приказе на проведение контрольного мероприятия.

49. В ходе плановых и внеплановых контрольных мероприятий проводится встречная проверка посредством сличения записей, документов и данных, предоставленных по запросу Финансового управления, в организациях, у индивидуальных предпринимателей, получивших от объекта контроля денежные средства, материальные ценности и документы, с соответствующими записями, документами и данными объекта контроля.

Целью встречной проверки является оценка достоверности записей, документов и данных, относящихся к деятельности объекта контроля в рамках проводимого контрольного мероприятия.

Встречная проверка назначается начальником Финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы (должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия) в соответствии с пунктом 29 настоящего Регламента.

50. Для проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий составляется программа, которая должна содержать тему контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, проверяемый период, перечень вопросов, по которым специалисты контрольной группы проводят контрольные действия.

Программа контрольного мероприятия разрабатывается руководителем контрольной группы и утверждается начальником Финансового управления.

51. Руководитель контрольной группы должен вручить руководителю объекта контроля копию приказа о назначении контрольного мероприятия, ознакомить его с программой контрольного мероприятия, представить специалистов контрольной группы, решить организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия.

52. При проведении контрольных мероприятий специалисты уполномоченные на проведение контрольного мероприятия должны иметь при себе удостоверение на проверку.

53. Исходя из темы контрольного мероприятия и ее программы, руководитель контрольной группы определяет объем и состав контрольных действий по каждому вопросу программы контрольного мероприятия, а также методы и способы проведения таких контрольных действий.

Продолжение на стр. 6

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 1-5

Руководитель контрольной группы распределяет вопросы программы контрольного мероприятия между специалистами контрольной группы.

54. Контрольные действия проводятся сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия. Объем выборки и ее состав определяются таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по изучаемому вопросу.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий принимается руководителем контрольной группы исходя из содержания цели контрольного мероприятия, объема финансовых и хозяйственных операций, состояния бюджетного (бухгалтерского) учета объекта контроля.

55. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, расходов при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, совершенных объектом контроля в проверяемый период.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам объекта контроля путем анализа и оценки полученной из них информации.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета и контрольных замеров.

56. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по изучению:

1) учредительных, регистрационных, плановых, отчетных, бухгалтерских и других документов (по форме и содержанию) в целях установления законности и правильности произведенных операций;

2) полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых и хозяйственных операций в бюджетном (бухгалтерском) учете и бюджетной (бухгалтерской) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бюджетной (бухгалтерской) отчетности с данными аналитического учета;

3) фактического наличия, сохранности и использования материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности, денежных средств и ценных бумаг, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

4) постановки и состояния бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности объекта контроля;

5) состояния внутреннего финансового контроля объекта контроля, в том числе наличие и состояние текущего контроля за движением материальных ценностей и денежных средств, правильностью формирования затрат, полнотой оприходования, сохранностью и фактическим наличием денежных средств и материальных ценностей, достоверностью объемов выполненных работ и оказанных услуг;

6) принятых объектом контроля мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба по результатам предыдущего контрольного мероприятия.

**Подраздел 5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ
КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

57. В ходе контрольного мероприятия специалистами контрольной группы составляются справки по результатам проведения контрольных действий по отдельным вопросам программы контрольного мероприятия. Справки подписываются специалистом контрольной группы, проводившим контрольные мероприятия, и главным бухгалтером (или лицом, его замещающим) объекта контроля.

В случае отказа указанного должностного лица объекта контроля подписать справку в конце справки делается запись об отказе от подписания справки. В этом случае к справке прилагаются возражения или письменные объяснения указанного должностного лица.

Справки прилагаются к акту контрольного мероприятия, акту встречной проверки, а информация, изложенная в них, учитывается при составлении акта контрольного мероприятия, акта встречной проверки.

58. В случае, когда можно предположить, что выявленное в ходе контрольного мероприятия нарушение может быть сокрыто либо по нему необходимо принять меры по незамедлительному устранению, составляется промежуточный акт, к которому прилагаются необходимые письменные объяснения соответствующих должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля.

Промежуточный акт оформляется в порядке, установленном пунктами 60 - 65 настоящего Регламента.

Промежуточный акт подписывается специалистом контрольной группы, проводившим контрольные действия, и руководителем контрольной группы, а также руководителем объекта контроля.

Факты, изложенные в промежуточном акте, включаются в акт контрольного мероприятия.

59. Результаты плановых (внеплановых) контрольных мероприятий оформляются актом (заключением).

60. Акт (заключение) составляется на русском языке, имеет сквозную нумерацию страниц. В акте (заключении) не допускаются помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в иностранной валюте и в сумме в рублях, определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату совершения соответствующих операций.

61. Акт планового (внепланового) контрольного мероприятия (заключение) состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

62. Вводная часть акта (заключения) должна содержать следующие сведения:

- 1) тему контрольного мероприятия;
- 2) дату составления акта (заключения);
- 3) основание для проведения контрольного мероприятия;
- 4) фамилии, инициалы и должности руководителя и специалистов контрольной группы;
- 5) проверяемый период;
- 6) срок проведения контрольного мероприятия;
- 7) сведения об объекте контроля: полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП), основной государственный регистрационный номер (ОГРН); ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа с указанием адреса и телефона такого органа (при наличии); сведения об учредителях (участниках) (при наличии); имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;
- 8) перечень и реквизиты всех счетов, действовавших в проверяемом периоде;
- 9) фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;
- 10) сведения о нарушениях, выявленных предыдущим контрольным мероприятием.

63. Описательная часть акта (заключения) должна содержать описание проведенных контрольных действий по каждому вопросу программы контрольного мероприятия.

64. При выявлении случаев нарушений бюджетного законодательства они отражаются в акте (заключении), при этом следует указывать:

- 1) наименования, реквизиты и конкретные положения законов и (или) иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;
- 2) виды и суммы выявленных нарушений;

Продолжение на стр. 7

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 1-6

3) виды и суммы выявленных и возмещенных в ходе контрольного мероприятия нарушений;

4) принятые в период проведения контрольного мероприятия меры по устранению выявленных нарушений и их результаты.

65. Заключительная часть акта (заключения) должна содержать обобщенную информацию о результатах контрольного мероприятия, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду нарушений общей суммы.

66. Акт встречной проверки состоит из вводной и описательной частей.

67. Вводная часть акта встречной проверки должна содержать следующие сведения:

1) тему контрольного мероприятия, в ходе которого проводится встречная проверка;

2) дату составления акта встречной проверки;

3) вопрос (вопросы), по которому проводилась встречная проверка;

4) фамилии, инициалы и должности специалистов контрольной группы, проводивших встречную проверку;

5) проверяемый период;

6) срок проведения встречной проверки;

7) краткую характеристику объекта контроля (при необходимости);

8) фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период.

68. Описательная часть акта встречной проверки должна содержать описание проведенных контрольных действий и выявленных нарушений.

69. Акт встречной проверки прилагается к акту планового или внепланового контрольного мероприятия, в рамках которого проведена встречная проверка.

70. Результаты контрольных мероприятий, излагаемые в акте (заключении), должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, объяснениями должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля, другими материалами.

Копии документов, подтверждающих выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения, заверяются подписью руководителя объекта контроля или должностного лица, уполномоченного руководителем объекта контроля, и печатью объекта контроля.

71. При составлении акта (заключения) должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения (без ущерба для содержания).

72. В акт (заключение) не допускается включать:

1) выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами;

2) ссылки на материалы правоохранительных органов и показания, данные следственным органам должностными, материально-ответственными и иными лицами объекта контроля;

3) морально-этическую оценку действий должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля.

73. Акт (заключение) составляется в двух экземплярах (по одному для объекта контроля и для Финансового управления).

Каждый экземпляр акта подписывается руководителем контрольной группы и руководителем объекта контроля.

74. Акт (заключение) до его направления объекту контроля согласовывается с начальником Финансового управления.

75. Акт (заключение) вручается руководителю объекта контроля под роспись с указанием даты получения для ознакомления и подписания в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня его получения.

В случае не подписания акта (заключения) руководителем объекта контроля по истечении пяти рабочих дней со дня его получения, руководителем контрольной группы в акте (заключении) делается запись "От подписи отказался". Акт (заключение) приобщается к материалам контрольного мероприятия без подписи руководителя объекта контроля.

76. В случае наличия у руководителя объекта контроля возражений по акту (заключению) перед подписью делается соответствующая отметка и вместе с подписанным актом (заключением) представляются письменные возражения в срок, установленный пунктом 75 настоящего Регламента.

В случае непредставления письменных возражений в срок, установленный пунктом 75 настоящего Регламента, акт (заключение) считается подписанным без возражений.

77. Должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия в течение пяти рабочих дней со дня получения возражений по акту (заключению) осуществляется подготовка заключения на возражения. Заключение на возражения утверждается начальником Финансового управления. Один экземпляр заключения на возражения направляется объекту контроля, второй - приобщается к материалам контрольного мероприятия.

Заключение на возражения вручается руководителю объекта контроля под роспись или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

78. Заключение по результатам обследования составляется в двух экземплярах (по одному для объекта контроля и для Финансового управления). Каждый экземпляр заключения подписывается специалистами уполномоченными на проведение контрольного мероприятия и направляется объекту контроля в течение пяти рабочих дней после окончания обследования.

**Подраздел 6. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ
КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ И КОНТРОЛЬ
ЗА ЕГО ИСПОЛНЕНИЕМ**

79. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в срок не позднее десяти рабочих дней после окончания контрольных мероприятий, должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия составляется представление и (или) предписание, которое подписывается начальником Финансового управления.

Представление (предписание) составляется в двух экземплярах (по одному для объекта контроля и для Финансового управления).

Представление должно содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

Предписание должно содержать обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию.

Неисполнение предписаний Финансового управления о возмещении причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, муниципальному образованию является основанием для обращения в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию.

80. В срок не позднее двух рабочих дней со дня подписания обязательное для исполнения представление (предписание) направляется объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается руководителю объекта контроля под расписку.

81. Руководитель объекта контроля должен принять меры по устранению и недопущению в дальнейшем выявленных контрольным мероприятием нарушений (в том числе меры по возмещению причиненного ущерба) и привлечению к дисциплинарной ответственности работников, ненадлежащее исполнение должностных обязанностей которых повлекло за собой нарушения законодательства.

82. В срок не позднее трех рабочих дней после получения представления (предписания) руководитель объекта контроля направляет план мероприятий по устранению выявленных нарушений, а также информацию о принятых мерах дисциплинарного взыскания к виновным лицам.

Продолжение на стр. 8

ПРИЛОЖЕНИЕ**ОФИЦИАЛЬНО****Продолжение. Начало на стр. 1-7**

83. Объект контроля обязан в сроки, указанные в представлении (предписании), но не более трех месяцев, представить в Финансовое управление отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

84. В течение двух рабочих дней с момента направления (вручения) объекту контроля представления (предписания) должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия направляет копии акта, заключения и представления (предписания) Главе Администрации городского округа Верхотурский и главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств.

Глава Администрации городского округа Верхотурский рассматривает поступившее представление (предписание) и по каждому полученному представлению (предписанию) принимает решение о применении к руководителю объекта контроля дисциплинарного взыскания (в случае если полномочия работодателя по отношению к руководителю объекта контроля осуществляются Администрацией городского округа Верхотурский), решение о принятии мер по устранению выявленных нарушений и по недопущению нарушений бюджетного законодательства в дальнейшем. Информация о принятых мерах направляется в Финансовое управление.

85. По результатам контрольных мероприятий специалистом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, осуществляется подготовка информации о результатах контрольных мероприятий, которая размещается на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети Интернет.

86. Должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия обеспечивает контроль за ходом реализации материалов контрольного мероприятия.

87. В случае выявления бюджетных нарушений применяются бюджетные меры принуждения в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

88. В случае выявления фактов административных правонарушений возбуждается дело об административном правонарушении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

89. В случае выявления обстоятельств, свидетельствующих о возможности наличия в действиях (бездействии) должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля признаков состава преступлений, начальник Финансового управления на основании докладной записки специалиста, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, направляет Главе Администрации городского округа Верхотурский предложения о необходимости передачи материалов контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

90. Материалы каждого контрольного мероприятия формируются в отдельное дело с соответствующим номером, наименованием и количеством томов.

Материалы контрольных мероприятий хранятся в соответствии с правилами делопроизводства в органе контроля не менее чем три года.

**Подраздел 7. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

91. Выполнение административных процедур при осуществлении контроля в электронной форме не предусмотрено.

**Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ
ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ КОНТРОЛЯ**

**Подраздел 1. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ
ОРГАНОМ КОНТРОЛЯ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И
ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,
УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ
К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ,
А ТАКЖЕ ЗА ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ**

92. Контроль за осуществлением контроля осуществляется в

форме текущего контроля, проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления контроля.

В ходе контрольного мероприятия осуществляется текущий контроль за работой контрольной группы и ее результатами.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками Финансового управления положений настоящего Регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению контроля, осуществляется начальником Финансового управления.

**Подраздел 2. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ
ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И ЭФФЕКТИВНОСТИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ
И ЭФФЕКТИВНОСТЬЮ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ**

93. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества осуществления специалистами контроля на основании приказов Финансового управления.

94. Периодичность проведения плановых проверок устанавливается начальником Финансового управления.

95. Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению гражданина или организации.

96. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением контроля, или отдельные вопросы.

97. Для проведения проверки полноты и качества осуществления контроля приказом Финансового управления формируется комиссия.

98. По результатам проверок составляются справки о состоянии работы по осуществлению контроля с предложениями по ее совершенствованию. В необходимых случаях издаются приказы Финансового управления с поручениями структурным подразделениям и должностным лицам Финансового управления, обязывающими их совершить действия, связанные с устранением нарушений требований настоящего Регламента и нормативных правовых актов, регулирующих осуществление контроля.

**Подраздел 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ
ЛИЦ ОРГАНА КОНТРОЛЯ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ
(БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ
(ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ**

99. Должностные лица органа контроля несут дисциплинарную, административную и иную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления контроля.

**Подраздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ
ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ КОНТРОЛЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ
СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ,
ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**

100. Контроль за осуществлением контроля граждане и (или) их объединения, юридические лица и индивидуальные предприниматели и (или) их объединения осуществляют посредством:

1) направления Главе Администрации городского округа Верхотурский либо в иные органы (в том числе в государственные надзорные и контролирующие органы) обращений по вопросам, касающимся осуществления контроля, соблюдения прав и законных интересов юридических и физических лиц;

2) инициирования проведения проверок соблюдения порядка осуществления контроля;

3) осуществления иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области.

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ)
ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ
(БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА КОНТРОЛЯ И ЕГО
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

101. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения и дей-

Продолжение на стр. 9

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Окончание. Начало на стр. 1-8

ствия (бездействие) Финансового управления, а также должностных лиц Финансового управления, принятые и осуществляемые (допущенное) в процессе осуществления контроля, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

102. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие), принятые и осуществляемые (допущенное) руководителем и (или) специалистами контрольной группы в нарушение установленного настоящим Регламентом порядка осуществления контроля.

103. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые и осуществляемые (допущенное) руководителем и (или) специалистами контрольной группы, начальнику Финансового управления либо Главе Администрации городского округа Верхотурский.

Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Финансового управления направляется Главе Администрации городского округа Верхотурский.

104. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Финансовое управление или Главе Администрации городского округа Верхотурский.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

105. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего контроль, должностного лица органа, осуществляющего контроль, либо муниципального 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 (номеров) 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, осуществляющего контроль, должностного лица органа, осуществляющего контроль, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего контроль, должностного лица органа, осуществляющего контроль, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

106. Жалоба подлежит регистрации и рассмотрению в сроки, установленные Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

107. Рассмотрение жалобы может быть приостановлено в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". В случае направления указанного запроса должностное лицо, рассматривающее жалобу, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо.

108. Жалоба не рассматривается по существу и ответ на нее не дается в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

109. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, одного из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, прекращения действий (бездействия), а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

110. При удовлетворении жалобы должностное лицо, уполномоченное на ее рассмотрение, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

111. Решение по результатам рассмотрения жалобы принимается в письменной форме.

112. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

113. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

1) фамилия, имя, отчество и наименование должности должностного лица, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

3) основания для принятия решения по жалобе;

4) принятое по жалобе решение;

5) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений;

6) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

114. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом с указанием его фамилии, инициалов и наименования должности.

115. Иные вопросы, связанные с порядком подачи и рассмотрения жалобы в досудебном (внесудебном) порядке, не урегулированные настоящим Административным регламентом, регулируются Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

116. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа контроля, а также его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления контроля, в суд. Сроки и порядок такого обжалования установлены законодательством Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.12.2019 г. № 1006
г. Верхотурье

***Об утверждении административного
регламента исполнения муниципальной
функции "Осуществление контроля в сфере
закупок товаров, работ, услуг для
муниципальных нужд городского округа
Верхотурский"***

Во исполнение Бюджетного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, выполнение работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федерального закона от 13 декабря 1994 года № 60-ФЗ "О поставках продукции для федеральных государственных нужд", Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 27.12.2018г. № 1077 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции "Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Верхотурский" (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Верхотурский от 16.02.2015 года № 162 "Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции "Осуществление контроля в сфере закупок то-

Продолжение на стр. 10

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 9

варов, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Верхотурский".

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

УТВЕРЖДЕН: постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 17.12.2019 г. № 1006 "Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции "Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Верхотурский"

Административный регламент исполнения муниципальной функции "Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Верхотурский"

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование муниципальной функции: Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Верхотурский.

1.2. Уполномоченным органом местного самоуправления на исполнение данной муниципальной функции является Администрация городского округа Верхотурский (далее - администрация), в лице Финансового управления Администрации городского округа Верхотурский (далее - Финансовое управление). Исполнение муниципальной функции осуществляется муниципальными служащими администрации - специалистами Финансового управления, наделенными полномочиями по осуществлению данной функции.

1.3. Финансовое управление осуществляет контроль за:

1) соответствием информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика;

2) соответствием информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

а) в планах-графиках, информации, содержащейся в планах закупок;

б) в извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках, информации, содержащейся в планах-графиках;

в) в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), информации, содержащейся в документации о закупках;

г) в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

д) в реестре контрактов, заключенных заказчиками, условиям контрактов.

1.4. Муниципальная функция осуществляется путем:

1) проведения плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - проверяемые организации);

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд.

1.5. Настоящий административный регламент устанавливает общие правила исполнения муниципальной функции (далее - регламент), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Финансового управления, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Финансового управления; порядок взаимодействия Финансового управления со структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами и отделами, а также должностными лицами администрации; с правоохранительными органами, с учреждениями, организациями и физическими лицами при осуществлении указанной муниципальной функции.

1.6. Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной функции размещены на официальном сайте Администрации городского округа Верхотурский <http://adm-verhotury.ru/>.

1.7. Специалисты Финансового управления имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;

2) требовать и получать письменные объяснения от должностных, материально-ответственных лиц проверяемой организации, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, документы и их заверенные копии, необходимые для проведения контрольных действий.

В случае отказа от предоставления указанных объяснений, справок, сведений и копий документов в акте проверки делать соответствующие записи;

3) пользоваться при проведении контрольных действий собственными организационно-техническими средствами, в том числе компьютерами, калькуляторами, телефонами;

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

5) в случае необходимости обратиться в органы прокуратуры, правоохранительные и иные органы власти с предложением о включении в состав контрольной группы должностных лиц таких органов;

6) при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлению служебных удостоверений и копии приказа начальника Финансового управления о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают проверяемая организация, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

7) выдавать проверяемой организации обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

8) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

9) передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта, при выявлении в результате проведения проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления;

10) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

11) рассматривать жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок.

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****Продолжение. Начало на стр. 10**

пок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд.

1.8. Специалисты Финансового управления обязаны:

1) обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов;

2) обеспечить конфиденциальность ставших известными им сведений, связанных с деятельностью проверяемой организации, составляющих служебную, банковскую, налоговую, коммерческую или иную тайну, охраняемую законом;

3) не вмешиваться в текущую финансово-хозяйственную деятельность проверяемой организации;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций, проявлять корректность в обращении с работниками проверяемой организации;

5) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб личной репутации или авторитету Финансового управления.

1.9. Должностные лица проверяемой организации - руководитель (лицо, его замещающее) или лицо, им уполномоченное (далее - должностные лица проверяемой организации), имеют право:

1) на ознакомление с приказом о проведении проверки, с актом проверки и его подписанием либо на отказ от подписания акта проверки с соответствующей отметкой в акте проверки;

2) при наличии возражений по акту проверки представлять в адрес Финансового управления письменные возражения с приложением подтверждающих документов. При этом должностные лица проверяемой организации при подписании акта производят соответствующую запись в акте о наличии возражений;

3) обжаловать во внесудебном и судебном порядке действия (бездействия) специалистов Финансового управления при проведении проверки.

1.10. Должностные лица проверяемой организации обязаны:

1) создать надлежащие условия для проведения проверки - предоставить руководителю и членам рабочей группы помещение для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи);

2) предоставлять специалистам Финансового управления письменные объяснения от должностных, материально-ответственных и иных лиц проверяемой организации, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, документы, заверенные копии документов, необходимые для проведения контрольных действий;

3) принять меры по устранению выявленных проверкой нарушений действующего законодательства;

4) проявлять корректность в обращении со специалистами финансового управления.

1.11. Результатом исполнения муниципальной функции являются:

Акт проверки по результатам осуществления плановой проверки;

Акт проверки по результатам осуществления внеплановой проверки;

Решение Финансового управления о признании жалобы обоснованной или необоснованной;

Предписание об устранении нарушений законодательства в сфере закупок, в том числе об аннулировании торгов.

1.12. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимой для осуществления муниципальной функции:

- нормативно правовой акт, определяющий, в соответствии с каким законодательством осуществляются, закупки для муниципальных нужд (44-ФЗ; 223-ФЗ);

- приказ о создании контрактной службы;

- положение о контрактной службе;

- постоянный состав работников заказчика, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения;

- должностные инструкции работников заказчика, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения;

- приказ о создании и регламентации работы комиссии (комиссий) по осуществлению закупок;

- документ, регламентирующий процедуры планирования, обоснования и осуществления закупок;

- приказ об утверждении плана-графика закупок;

- приказы (регламенты, должностные инструкции, иные документы) о наделении полномочиями должностных лиц, ответственных за размещение на официальном сайте Российской Федерации: планов-графиков закупок;

извещений;

протоколов;

сведений о контрактах и договорах;

иной информации, подлежащей обязательному размещению на официальном сайте в соответствии с законодательством о контрактной системе;

- реестры контрактов;

- извещения об осуществлении закупок, документации о закупках, проекты контрактов, в том числе изменения и разъяснения к ним;

- решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- протоколы, составленные в ходе осуществления закупок, в том числе решения об отстранении участников закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или отказы от заключения контракта с победителем процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам;

- заявки участников закупок;

- документы, подтверждающие поступление обеспечения заявок от участников закупки;

- документы, подтверждающие поступление обеспечений исполнения контрактов;

- документы, подтверждающие возврат обеспечений исполнения контрактов;

- заключенные контракты (договоры) и изменения к ним;

- расторгнутые контракты (договоры);

- реестр закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов согласно статье 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- приказы по созданию приемочной комиссии;

- регламентирующий документ по работе приемочной комиссии;

- согласование закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) с контрольным органом в сфере закупок;

- отчеты, обосновывающие невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- уведомления, направленные в контрольный орган в сфере закупок (часть 2 статьи 93 закона о контрактной системе).

**Раздел 2. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ**

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции:

2.1.1. Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляет отдел учёта и отчётности Финансового управления место нахождения размещено на официальном сайте Администрации городского округа Верхотурский <http://adm-verhotury.ru/>.

Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой информации, четкость в изложении информации, наглядность форм предоставляемой информации, оперативность, удобство и доступность получения информации.

2.1.2. Информация об исполнении муниципальной функции включает в себя:

а) местонахождение, график работы Финансового управления, а также время приема посетителей специалистом, осуществляющим исполнение муниципальной функции;

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 10-11

- б) порядок исполнения муниципальной функции;
- в) перечень документов, которые проверяемая организация обязана представить для проведения проверки;
- г) о сроках осуществления административных процедур (действий), их завершения в рамках исполнения муниципальной функции;
- д) иная информация об исполнении муниципальной функции.

2.1.3. Данную информацию можно получить:

а) при личном обращении в Финансовое управление, расположение которого размещено на официальном сайте Администрации городского округа Верхотурский [http:// adm-verchotury.ru](http://adm-verchotury.ru). Максимальное время консультирования составляет 20 минут;

б) при обращении по телефону к специалисту, осуществляющему исполнение муниципальной функции - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;

в) направив письменное обращение в Финансовое управление расположение которого размещено на официальном сайте Администрации городского округа Верхотурский [http:// adm-verchotury.ru](http://adm-verchotury.ru) или на электронный адрес Финансового управления: fin36vtr@mail.ru. Срок письменного или электронного обращения и направление письменного ответа на него не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации обращения, при условии соблюдения требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". Письменные обращения регистрируются в журнале входящей корреспонденции. Параметрами полноты и качества ответа на запрос являются:

- наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы;
- четкость, логичность и простота изложения ответа;
- соблюдение при оформлении письменного ответа на обращения общепринятых правил, правил и стандартов делопроизводства;
- г) на официальном сайте Администрации городского округа Верхотурский в сети "Интернет": [http:// adm-verchotury.ru](http://adm-verchotury.ru). (Финансовое управление официального сайта не имеет).

В случае если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению в информационно телекоммуникационной сети Интернет.

2.3. Исполнение муниципальной функции Финансовым управлением осуществляется на безвозмездной основе.

2.4. Сроки исполнения муниципальной функции.

2.4.1. Плановая проверка при размещении закупок проводится в сроки, предусмотренные планом проверок, в отношении проверяемых организаций, осуществляется не чаще чем один раз в шесть месяцев.

Срок проведения плановой проверки не может превышать 30 рабочих дней.

Срок плановой проверки продлевается в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, на основании приказа Финансового управления.

При этом срок проведения плановой проверки продлевается не более одного раза и общий срок проведения плановой проверки не может составлять более чем два месяца.

2.4.2. Внеплановая проверка при размещении заказов проводится в срок, не превышающий один месяц.

Срок внеплановой проверки при размещении заказов продлевается в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, на основании приказа Финансового управления. При этом срок проведения внеплановой проверки не может составлять более чем два месяца.

2.4.3. Рассмотрение жалобы участника размещения заказа проводится в течение пяти рабочих дней со дня поступления жалобы.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) проведение плановой проверки в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд;
- 2) проведение внеплановой проверки в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд;
- 3) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд.

3.1. ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ В РАМКАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

3.1.1. Исполнение административной процедуры включает в себя следующие административные действия:

- 1) подготовка приказа о проведении проверки и направление уведомления о проведении проверки;
- 2) проведение плановой проверки;
- 3) оформление акта плановой проверки;
- 4) оформление и выдача предписания об устранении нарушений законодательства в сфере закупок (далее - предписание);
- 5) размещение результатов проверки и предписания на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о размещении закупок товаров, работ, услуг (www.zakupki.gov.ru) и официальном сайте администрации в сети "Интернет" (adm-verchotury.ru).

3.1.2. Основанием для начала административной процедуры является наступление срока проведения проверки, указанного в плане.

План проверок подписывается начальником Финансового управления и утверждается главой Администрации городского округа Верхотурский на шесть месяцев, в срок не позднее 20 календарных дней до начала планового периода финансового года. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о размещении закупок товаров, работ, услуг (www.zakupki.gov.ru) и официальном сайте Администрации городского округа Верхотурский в сети "Интернет" (adm-verchotury.ru) (далее - официальные сайты).

В соответствии с утвержденным планом проверок специалист отдела учёта и отчётности Финансового управления подготавливает приказ начальника Финансового управления и уведомления проверяемой организации о проведении плановой проверки не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения.

3.1.2.1. Приказ о проведении плановой проверки должен содержать следующие сведения:

- а) фамилии, имена, отчества, наименование должностей должностных лиц Финансового управления, участвующих в плановой проверке;
- б) предмет плановой проверки;
- в) цель и основания проведения плановой проверки;
- г) дату начала и дату окончания плановой проверки;
- д) наименование проверяемой организации;
- е) документы и сведения, необходимые для осуществления плановой проверки, с указанием срока их предоставления проверяемой организации;
- ж) информацию о необходимости обеспечения условий для работы, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств для проведения плановой проверки.

3.1.3. Уведомление о проведении плановой проверки направляется должностному лицу проверяемой организации почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление о проведении проверки не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения проверки.

Продолжение на стр. 13

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 10-12

3.1.4. Плановую проверку проводит контрольная группа, образованная Финансовым управлением.

3.1.5. До начала проведения плановой проверки руководитель контрольной группы представляет для ознакомления проверяемой организации оригинал приказа о проведении проверки.

3.1.6. Во время проведения проверки лица, действия (бездействие) которых проверяются, обязаны:

а) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа специалистов Финансового управления на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) обеспечивать необходимые условия для работы контрольной группы, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки;

в) по письменному запросу специалистов Финансового управления предоставлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну), а также информацию, составляющую государственную тайну, включая служебную переписку в электронном виде. По требованию должностных лиц проверяемой организации передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений.

В случае если проверяемая организация не имеет возможности представить контрольной группе требуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок представления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения финансового управления, но не более чем на пять рабочих дней. При невозможности представить требуемые документы проверяемая организация обязана представить руководителю контрольной группы письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

В случае, когда субъектом плановой проверки является комиссия по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков городского округа Верхотурский, предметом проверки является рассмотрение заказов, находящихся в стадии размещения, на предмет их соответствия требованиям законодательства в сфере закупок.

3.1.7. При выявлении признаков нарушения законодательства в сфере закупок руководитель рабочей группы:

а) назначает дату заседания рабочей группы;

б) направляет уведомления о заседании рабочей группы лицам, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства в сфере закупок, с указанием даты, времени и места заседания рабочей группы. Уведомление о заседании рабочей группы направляются лицам, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства в сфере закупок, телеграммой либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания рабочей группы. Лица, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства в сфере закупок, имеют право присутствовать на заседании рабочей группы лично либо направить своих представителей, представлять в рабочую группу пояснения по фактам установленных признаков нарушения законодательства в сфере закупок, а также осуществлять с предварительного уведомления рабочей группы аудиозапись заседания. На заседание рабочей группы приглашаются все специалисты, участвующие в проверке;

в) проводит заседания рабочей группы.

Руководитель рабочей группы (председательствующий на заседании):

открывает заседание рабочей группы и объявляет предмет проверки;

разъясняет лицам, в отношении которых проводится проверка, их права и обязанности;

разъясняет порядок проведения заседания рабочей группы, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования доказательств и обеспечивает рассмотрение заявлений и ходатайств лиц, участвующих в заседании;

принимает меры по обеспечению установленного порядка заседания.

На заседании рабочей группы ведется аудиозапись, которая хранится в финансовом управлении не менее трех лет.

Руководитель рабочей группы непосредственно перед заседанием должен удостовериться в наличии полномочий представителей лиц, в отношении которых проводится плановая проверка. В случае если полномочия представителей не подтверждены надлежащим образом, такие представители имеют право присутствовать на заседании без права давать пояснения по существу;

г) рассматривает представленные рабочей группе документы и сведения, относящиеся к предмету проверки. Рабочая группа получает в письменной форме, форме электронного документа и (или) устной форме объяснения лиц по предмету плановой проверки, в отношении которых проводится плановая проверка, запрашивает необходимые документы для ознакомления, совершает иные действия, направленные на всестороннее рассмотрение предмета проверки. Лица, в отношении которых проводится плановая проверка, имеют право давать свои пояснения по предмету проверки, а также заявлять ходатайства и делать иные заявления.

Финансовое управление в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, в том числе на основании ходатайств проверяемой организации, имеет право принять решение о переносе заседания рабочей группы с направлением уведомления в порядке, установленном настоящим регламентом, а также после начала заседания рабочей группы - решение о перерыве в заседании;

д) заслушивает объяснения лиц, чьи действия содержат признаки нарушения законодательства в сфере закупок;

е) принимает решение по результатам заседания и выдает предписание об устранении выявленных нарушений законодательства в сфере закупок.

Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов. В случае если член рабочей группы не согласен с решением, он излагает письменно особое мнение. При принятии решения учитываются все обстоятельства, установленные на заседании.

Продолжительность действия в рамках исполнения административного действия не должна превышать сроков, указанных в приказе о проведении плановой проверки. Копия решения в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его оглашения направляется лицам, в отношении которых проведена плановая проверка, почтовым отправлением либо нарочно с отметкой о вручении.

3.1.8. При проведении проверки в отношении муниципальных заказчиков предметом плановой проверки является проверка по выполненным (размещенным) закупкам для нужд заказчиков и исполненным контрактам, гражданско-правовым договорам, договорам.

3.1.9. Результаты плановой проверки оформляются актом (далее - акт проверки) в сроки, установленные приказом о проведении плановой проверки. Акт состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

1) вводная часть акта должна содержать:

а) номер, дату и место составления акта;

б) дату и номер приказа о проведении плановой проверки;

в) основания, цели и срок проведения плановой проверки;

г) период проведения плановой проверки;

д) предмет плановой проверки;

е) фамилии, имена, отчества, наименование должностей должностных лиц Финансового управления, проводивших плановую проверку;

ж) наименование, адрес местонахождения проверяемой организации, в отношении которой проводилась плановая проверка;

2) в мотивировочной части акта должны быть указаны:

Продолжение на стр. 14

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 10-13

а) обстоятельства, установленные при проведении плановой проверки и обосновывающие выводы;

б) нормы законодательства, которыми руководствовался орган на осуществление контроля в сфере закупок при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства в сфере закупок, оценка этих нарушений;

3) резолютивная часть акта должна содержать:

а) выводы о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) лиц нарушений законодательства в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения внеплановой проверки;

б) выводы контролирующего органа о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

в) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о размещении заказов;

г) иные сведения, установленные в ходе проведения плановой проверки.

3.1.10. Копия акта плановой проверки направляется лицам, в отношении которых проведена плановая проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

Лица, в отношении которых проведена плановая проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии акта плановой проверки имеют право представить в Финансовое управление письменные возражения по фактам, изложенным в акте плановой проверки, которые приобщаются к материалам плановой проверки.

Информация о результатах плановой проверки размещается на официальных сайтах.

3.1.11. По результатам проведенной плановой проверки Финансовое управление вправе:

1) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

2) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.1.12. В случае если при проведении плановой проверки выявлены нарушения законодательства о размещении заказов, Финансовое управление выдает предписание об устранении нарушений законодательства о размещении заказов, за исключением случаев, когда рабочая группа пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты размещения заказов. В предписании должны быть указаны:

а) дата и место выдачи предписания;

б) сведения об акте плановой проверки, на основании которого выдается предписание;

в) наименование, адрес лиц, которым выдается предписание;

г) требование о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства в сфере закупок;

д) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

е) сроки, в течение которых в Финансовое управление должно поступить подтверждение исполнения предписания.

3.1.12.1. Под действиями, направленными на устранение нарушений законодательства о размещении заказов, понимаются:

а) отмена решений комиссии по размещению заказов, принятых в ходе проведения процедур размещения закупок. Предписание об отмене решений комиссии по размещению закупок выдается также в том случае, если выдается предписание о внесении изменений в извещение о проведении торгов, запроса котировок и (или) в документацию о торгах;

б) внесение изменений в документацию о торгах, извещение о проведении торгов, запроса котировок. При этом срок подачи заявок на участие в торгах, запросе котировок должен быть продлен таким образом, чтобы с момента размещения таких изменений он соответствовал срокам, установленным законодательством в сфере закупок в случае внесения изменений в указанные документы;

в) аннулирование процедур размещения закупок;

г) проведение процедур размещения закупок в соответствии с требованиями законодательства в сфере закупок. При этом должны быть указаны конкретные действия, которые необходимо совершить лицу, в отношении которого выдано предписание.

Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием. Предписание в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания направляется лицу, в отношении которого проведена плановая проверка, почтовым отправлением либо нарочно с отметкой о получении.

Специалист Финансового управления, ответственный за исполнение муниципальной функции, в течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания, размещает предписание Финансового управления на официальном сайте Российской Федерации сети "Интернет" для размещения информации о размещении закупок товаров, работ, услуг (www.zakupki.gov.ru).

3.1.13. При выявлении в результате проведения плановой проверки фактов, содержащих признаки административного правонарушения, начальник Финансового управления обязан составить протокол об административном правонарушении.

3.1.14. При выявлении в результате проведения плановой проверки фактов, содержащих признаки состава преступления, специалист Финансового управления, ответственный за исполнение муниципальной функции, в течение двух рабочих дней со дня выявления такого факта обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

3.2. ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ В РАМКАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

3.2.1. Исполнение административной процедуры включает в себя следующие административные действия:

1) подготовка приказа о проведении внеплановой проверки и направление уведомления о проведении проверки;

2) проведение внеплановой проверки;

3) оформление акта внеплановой проверки;

4) оформление и выдача предписания;

5) размещение информации на официальных сайтах.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Финансовое управление:

1) обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) Субъекта контроля.

Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Закона о контрактной системе. В случае если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

2) информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе, в том числе:

по результатам рассмотрения уведомлений о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
по результатам рассмотрения обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

Специалист Финансового управления готовит проект приказа о проведении внеплановой проверки и уведомление о проведении внеплановой проверки.

Проекты приказа и уведомления о проведении внеплановой

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 10-14

проверки в установленном порядке согласовываются и передаются на подпись начальнику Финансового управления (лицу, его замещающему).

Приказ о проведении внеплановой проверки, а также уведомление о проведении внеплановой проверки оформляются в соответствии с пунктом 3.2.1, настоящего Регламента.

Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется Субъекту контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить корреспонденцию, обеспечивая фиксирование вручения адресату не позднее чем за три календарных дня до даты проведения проверки.

Осуществление внеплановой проверки, подготовка акта внеплановой проверки, выдача предписания об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок и размещение информации о результатах проведения внеплановой проверки и выданном предписании в единой информационной системе осуществляются в соответствии с установленными требованиями:

До начала проведения проверки руководитель рабочей группы представляет для ознакомления Субъекту контроля копию приказа о проведении проверки.

Во время проведения проверки лица, действия (бездействия) которых проверяются, обязаны:

1) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов рабочей группы на территорию, в помещении с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) по письменному запросу финансового управления либо члена рабочей группы представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну, при наличии у членов рабочей группы соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде. По требованию должностных лиц Субъекта контроля передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений;

3) обеспечивать условия для проведения проверки, в том числе предоставить рабочей группе помещение для работы, оргтехнику (компьютер с доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.zakupki.gov.ru), информационно-правовым системам, возможность распечатывания информации и копирования документов), средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование.

При невозможности Субъектом контроля представить требуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок Субъект контроля обязан представить рабочей группе письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

Специалист Финансового управления, ответственный за размещение информации в сети Интернет, размещает информацию о результатах проведения внеплановой проверки и выданном предписании в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания в случаях, установленных Законом о контрактной системе.

3.2.3. Внеплановая проверка осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.1.4, 3.1.7 - 3.1.8 раздела 3 настоящего регламента.

3.2.4. Обязанности лиц, в отношении которых проводится внеплановая проверка, закреплены пунктом 3.1.6 раздела 3 настоящего регламента.

3.2.5. Результаты внеплановой проверки Специалист, ответственный за проведение внеплановой проверки, либо руководитель рабочей группы оформляют актом в сроки, установленные приказом Финансового управления, в соответствии с пунктами 3.1.9 - 3.1.10 раздела 3 настоящего регламента.

3.2.6. По результатам проведенной внеплановой проверки Финансовое управление вправе:

1) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

2) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2.7. Порядок действий Финансового управления по результатам проведенной внеплановой проверки закреплен пунктами 3.1.12 - 3.1.14 раздела 3 настоящего регламента.

3.3. РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ НА ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ЗАКАЗЧИКА, УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, УПОЛНОМОЧЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК, ЕЕ ЧЛЕНОВ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КонтРАКТНОЙ СЛУЖБЫ, КонтРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО В ОТНОШЕНИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

3.3.1. Исполнение административной процедуры включает в себя следующие административные действия:

1) поступление жалобы в Финансовое управление;

2) проверка жалобы на соответствие требованиям, предъявляемым Федеральным законом № 44-ФЗ к жалобе;

3) размещение информации о поступлении жалобы и ее содержании на официальном сайте Российской Федерации сети "Интернет" для размещения информации о размещении закупок товаров, работ, услуг (www.zakupki.gov.ru) и направление уведомлений лицам, чьи действия (бездействия) обжалуются;

4) рассмотрение жалобы и принятие решения по существу жалобы;

5) размещение на официальном сайте Российской Федерации сети "Интернет" для размещения информации о размещении закупок товаров, работ, услуг (www.zakupki.gov.ru) информации о принятом решении и выданном предписании.

3.3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Финансовое управление жалобы участников закупки, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц в письменной форме на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - жалоба).

3.3.3. Специалист Финансового управления, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции:

а) осуществляет прием и регистрацию поступившей в Финансовое управление жалобы;

б) передает жалобу начальнику Финансового управления (лицу, его замещающему).

3.3.4. Начальник Финансового управления (лицо, его замещающее) поручает осуществить проверку жалобы специалисту отдела учёта и отчётности Финансового управления на соответствие требованиям, предъявляемым Федеральным законом № 44-ФЗ к жалобе. Продолжительность действия в рамках исполнения административной процедуры не должна превышать одного рабочего дня с момента поступления жалобы в Финансовое управление.

3.3.5. Жалоба должна содержать:

Продолжение на стр. 16

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 10-15

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), почтовый адрес, номер контактного телефона лица, действия (бездействие) которого обжалуются (при наличии такой информации);

2) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), наименование, место нахождения общественного объединения или объединения юридических лиц, фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица) лица, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, номер факса (при наличии);

3) указание на закупку, за исключением случаев обжалования действий (бездействия) оператора электронной площадки, связанных с аккредитацией участника закупки на электронной площадке;

4) указание на обжалуемые действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, доводы жалобы.

К жалобе прикладываются документы, подтверждающие ее обоснованность. При этом жалоба должна содержать перечень прилагаемых к ней документов. Жалоба подписывается подающим ее лицом или его представителем. К жалобе, поданной представителем, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.

3.3.6. Жалоба возвращается подавшему ее лицу без рассмотрения в случае, если:

1) жалоба не соответствует требованиям, установленным пунктом 3.3.4 раздела 3 настоящего регламента;

2) жалоба не подписана или жалоба подписана лицом, полномочия которого не подтверждены документами;

3) жалоба подана по истечении срока, предусмотренного статьей 105 Федерального закона № 44-ФЗ;

4) по жалобе на те же действия (бездействие) принято решение суда или контрольного органа в сфере закупок.

Решение о возвращении жалобы без рассмотрения принимается в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы. Финансовое управление в день принятия решения о возвращении жалобы сообщает в письменной форме лицу, подавшему жалобу, о принятом решении с указанием причин возвращения жалобы. Решение о возвращении жалобы может быть обжаловано в судебном порядке.

3.3.7. В случае соответствия жалобы требованиям законодательства о контрактной системе, специалист отдела планирования и казначейского исполнения бюджета Финансового управления размещает информацию о поступлении жалобы и ее содержании на официальном сайте Российской Федерации сети "Интернет" для размещения информации о размещении закупок товаров, работ, услуг (www.zakupki.gov.ru) в течение двух рабочих дней после дня поступления жалобы и принятия ее к рассмотрению, а также направляет участнику закупки, подавшему жалобу, заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупки, действия (бездействие) которых обжалуются, уведомления о поступлении жалобы, ее содержании, о месте и времени рассмотрения жалобы.

3.3.8. Не допускается запрашивать у лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов (в том числе органов государственной власти), органов местного самоуправления либо органов, подведомственных государственным органам (в том числе органам государственной власти) или органам местного самоуправления. В адрес заказчика, в уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, действия (бездействие) которых обжалуются, Финансовое управление направляет запрос о предоставлении сведений и документов, необходимых для рассмотрения жалобы по существу. Заказчик, уполномоченный орган, уполномоченное

учреждение, специализированная организация, комиссия по осуществлению закупок, ее члены, должностные лица контрактной службы, контрактный управляющий, действия (бездействие) которых обжалуются, обязаны представить на рассмотрение жалобы по существу документацию о закупке, заявляя на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколы, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ, аудио-, видеозаписи и иную информацию и документы, составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или аккредитации участника закупки на электронной площадке.

3.3.9. Лицо, подавшее жалобу, вправе отозвать ее до принятия Финансовым управлением решения по существу жалобы, при этом такое лицо не вправе подать жалобу повторно на те же действия (бездействие) тех же лиц. В течение двух рабочих дней с даты отзыва жалобы Финансовое управление направляет всем заинтересованным лицам информацию об отзыве жалобы и размещает ее на официальном сайте Российской Федерации сети "Интернет" для размещения информации о размещении закупок товаров, работ, услуг (www.zakupki.gov.ru).

3.3.10. Рассмотрение жалобы по существу осуществляется Комиссией, создаваемой Финансовым управлением.

3.3.11. Финансовое управление обязано рассмотреть жалобу по существу и возражение на жалобу в течение пяти рабочих дней с даты поступления жалобы и уведомить лицо, подавшее жалобу, лиц, направивших возражения на жалобу, о результатах такого рассмотрения.

3.3.12. По результатам рассмотрения жалобы по существу Финансовое управление принимает решение о признании жалобы обоснованной или необоснованной и при необходимости о выдаче предписания об устранении допущенных нарушений. Копия такого решения и в случае выдачи предписания об устранении допущенных нарушений копия такого предписания в течение трех рабочих дней с даты принятия решения и выдачи предписания направляются участнику закупки, подавшему жалобу на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, участникам закупки, направившим возражение на жалобу, а также заказчику, оператору электронной площадки, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок, действия (бездействие) которых обжалуются. Информация о принятом решении, выданном предписании размещается на официальном сайте Российской Федерации сети "Интернет" для размещения информации о размещении закупок товаров, работ, услуг (www.zakupki.gov.ru).

3.3.13. В случае признания жалобы обоснованной назначается внеплановая проверка.

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМА КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется в форме текущего контроля, проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции.

В ходе контрольного мероприятия осуществляется текущий контроль за работой специалистов Финансового управления по исполнению муниципальной функции и ее результатами.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками Финансового управления положений настоящего регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляет: начальник отдела учёта и отчётности Финансового управления, начальник Финансового управления.

4.2. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения работниками муниципальной функции по осуществлению контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд проводятся на основании приказов начальника Финансового управления.

Продолжение на стр. 17

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 10-16

Периодичность проведения плановых проверок устанавливается начальником Финансового управления (лицом, его замещающим).

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению гражданина или организации.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции или отдельные вопросы.

4.3. Для проведения проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции приказом Финансового управления формируется комиссия.

По результатам проверок составляются справки о состоянии работы по осуществлению муниципальной функции с предложениями по ее совершенствованию. В необходимых случаях издаются приказы Финансового управления с поручениями структурным подразделениям и должностным лицам Финансового управления, обязывающими их совершить действия, связанные с устранением нарушений требований настоящего регламента и нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции.

4.4. Должностные лица Финансового управления за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими при исполнении муниципальной функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц за действия (бездействия) и решения, принимаемые в ходе исполнения муниципальной функции, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. В случае если заинтересованные лица считают, что решение и (или) действия (бездействия) должностных и ответственных лиц Финансового управления нарушают его права и свободы либо не соответствуют действующему законодательству Российской Федерации и нарушают его права и законные интересы, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, то он вправе обжаловать указанные решения, действия (бездействия) во внесудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока исполнения муниципальной функции;
- б) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Верхотурский для исполнения муниципальной функции;
- в) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Верхотурский для исполнения муниципальной функции, у заявителя;
- г) отказ в исполнении муниципальной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами и регламентом;
- д) затребование с заявителя при исполнении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами;
- е) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя (членов) инспекции, принимавших участие в проверке подаются начальнику Финансового управления на бумажном носителе и (или) в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, в том числе по электронной, с использованием сайта, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя,

представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- 3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4. Жалобы на решения, принятые начальником Финансового управления, подаются главе городского округа Верхотурский. Адрес для подачи жалобы размещен на официальном сайте городского округа Верхотурский [http:// adm-verhotury.ru](http://adm-verhotury.ru).

5.5. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и (или) действия (бездействия) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействиях) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению лицом уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, вправе отказать жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган, исполняющего муниципальную функцию или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.8. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

Продолжение на стр. 18

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 10-17

а) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, исполняющим муниципальную функцию, опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) об отказе в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю указывается, какие права, свободы или законные интересы подлежат восстановлению и в каком порядке (в том числе сроки и ответственные лица), принимаемые способы защиты прав, свобод или законных интересов. При удовлетворении жалобы должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе аргументировано даются разъяснения в отношении отсутствия оснований для восстановления и защиты прав, свобод и законных интересов заявителя.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 раздела 5 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления исполнения муниципальной функции;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.12. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб.

5.13. Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаются обоснованными, то принимаются решения о применении мер ответственности к должностным и ответственным лицам, допустившим нарушение в ходе исполнения муниципальной функции на основании регламента.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.12.2019 г. № 1007

г. Верхотурье

Об утверждении перечня общественных территорий, предлагаемых для рейтингового голосования в 2020 году

В целях проведения на территории городского округа Верхотурский голосования по выбору общественных территорий, в первоочередном порядке подлежащих благоустройству в 2021 году в рамках реализации муниципальной программы "Формирование современной городской среды в городском округе Верхотурский на 2018-2024 годы", в соответствии с постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 14.02.2019 года № 99, Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень общественных территорий, предлагаемых для рейтингового голосования в 2020 году (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на и.о. первого заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский Литовских Л.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 17.12.2019 № 1007 "Об утверждении перечня общественных территорий, предлагаемых для рейтингового голосования в 2020 году"

Перечень общественных территорий, предлагаемых для рейтингового голосования по выбору общественных территорий, в первоочередном порядке подлежащих благоустройству в 2021 году в рамках реализации муниципальной программы "Формирование современной городской среды в городском округе Верхотурский на 2018-2024 годы"

1. Сквер по ул. Малышева;
2. Общественная территория Досугового центра;
3. п. Привокзальный, ул. Советская, 12;
4. п. Привокзальный, ул. Чапаева, 35;
5. с. Красногорское, ул. Ленина, 6А.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.12.2019 г. № 1008

г. Верхотурье

Об установлении публичного сервитута

Рассмотрев ходатайство директора производственного отделения "Серовские электрические сети" филиала "МРСК Урала" - "Свердловэнерго", от 08 октября 2019 года Епифанова А.А., действующего по доверенности № 483/2018 от 29 октября 2018 года в интересах Открытого акционерного общества "Межрегио-

Продолжение на стр. 19

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****Окончание. Начало на стр. 18**

нальная распределительная сетевая компания Урала", в соответствии со статьями 23, 39.38, 39.39, 39.42, 39.43, 39.45, Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", Решением Думы городского округа Верхотурский № 90 от 26.12.2012 г. "Об утверждении Генерального плана городского округа Верхотурский применительно к территории вне границ населенных пунктов, к историческому поселению "г. Верхотурье", руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить публичный сервитут с целью эксплуатации существующей линии электропередачи ВЛ-10 кВ ф. Глазуновка-2, литер 8, принадлежащей на праве собственности Открытому акционерному обществу "Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала" (ИНН 667163413, ОГРН 1056604000970), в отношении земельных участков и земель:

1	66:09:0000000:2401	Свердловская область, Верхотурский район
2	66:09:0102004:119	Свердловская область, Верхотурский район
3	66:09:0102004:163	Свердловская область, Верхотурский район
4	66:09:0102004:51	Свердловская область, Верхотурский район
5	66:09:0102004:53	Свердловская область, город Верхотурье
6	66:09:0501003:34	Свердловская область, Верхотурский район, деревня Заимка, улица Центральная, 21
7	66:09:0601001:118	Свердловская область, Верхотурский район, деревня Глазуновка, улица Проезжая, 3
8	66:09:0601001:3	Свердловская область, Верхотурский район, деревня Глазуновка, улица Новая, 9/2
9	66:09:0601001:33	Свердловская область, Верхотурский район, деревня Глазуновка
10	66:09:0601001:6	Свердловская область, Верхотурский район, деревня Глазуновка, улица Проезжая, 16
11	66:09:0601001:7	Свердловская область, Верхотурский район, деревня Глазуновка, улица Новая, 11/2
12	66:09:2001003:477	Свердловская область, Верхотурский район, деревня Заимка
13	66:09:2001005:6 (ЕЗ 66:09:0000000:143)	Адрес не установлен
14	66:09:2001006:97 (ЕЗ 66:09:0000000:143)	Адрес не установлен
15	66:09:2001007:7 (ЕЗ 66:09:0000000:143)	Адрес не установлен

2. Установить срок публичного сервитута 49 лет.

3. Утвердить границы публичного сервитута, указанного в пункте 1 настоящего постановления (схема и описание местоположения границ ВЛ-10 кВ ф. Глазуновка-2, литер 8 (прилагается)).

4. Открытому акционерному обществу "Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала":

1) направить настоящее постановление правообладателям земельных участков, в отношении которых было принято решение об установлении публичного сервитута;

2) осуществлять доступ на земельные участки, в отношении которых принят публичный сервитут, по графику, при условии заблаговременного уведомления об этом правообладателя земельного участка, а в случаях необходимости предотвращения аварии или устранения ее последствий незамедлительно;

3) привести земельные участки в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее, чем три месяца после завершения капитального или текущего ремонта, реконструкции, эксплуатации, существующей линии электропередачи ВЛ-10 кВ ф. Глазуновка-2, литер 8, для эксплуатации которой был установлен публичный сервитут.

5. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский (Лумпова Е.С.) направить настоящее постановление в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

6. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

7. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Верхотурский А.Г.Лиханов

Утверждено постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 17.12.2019 г. № 1008 "Об установлении публичного сервитута"

**ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ
ВЛ-10 кВ Глазуновка-2, литер 8
(наименование объекта, местоположение границ
которого описано (далее - объект))**

Раздел 1

Сведения об объекте		
N п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	Свердловская область, городской округ Верхотурский, д. Заимка, д. Глазуновка, д. Лебедева, д. Пинягина, ВЛ-10 кВ Глазуновка-2, литер 8
2	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади, кв.м (Р +/- Дельта Р)	447405 ± 234
3	Иные характеристики объекта	Публичный сервитут устанавливается согласно п. 1 ст. 39.37 Глава V.7. "Установление публичного сервитута в отдельных целях" Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 г. N 136-ФЗ для использования земельных участков и (или) земель в целях размещения объектов электросетевого хозяйства для эксплуатации существующей линии электропередачи ВЛ-10 кВ Глазуновка-2, литер 8 сроком на 49 лет.

Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-66 (Зона 1)					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	610234.28	1563773.05	Метод спутниковых геодезических измерений (спирскалей)	0,5	-
2	610238.77	1563793.56	Метод спутниковых геодезических измерений (спирскалей)	0,5	-
3	610217.87	1563798.14	Метод спутниковых геодезических измерений (спирскалей)	0,5	-
4	610153.87	1563773.02	Метод спутниковых геодезических измерений (спирскалей)	0,5	-
5	610133.64	1563700.75	Метод спутниковых геодезических измерений (спирскалей)	0,5	-
6	610115.83	1563636.17	Метод спутниковых геодезических измерений (спирскалей)	0,5	-
7	610096.60	1563568.71	Метод спутниковых геодезических измерений (спирскалей)	0,5	-
8	610077.87	1563502.45	Метод спутниковых геодезических измерений (спирскалей)	0,5	-
9	610060.35	1563440.07	Метод спутниковых геодезических измерений (спирскалей)	0,5	-
10	610043.82	1563381.14	Метод спутниковых геодезических измерений (спирскалей)	0,5	-
11	610023.24	1563307.67	Метод спутниковых геодезических измерений (спирскалей)	0,5	-
12	610008.42	1563254.42	Метод спутниковых геодезических измерений (спирскалей)	0,5	-
13	609987.57	1563181.12	Метод спутниковых геодезических измерений (спирскалей)	0,5	-
14	609990.19	1563150.63	Метод спутниковых геодезических измерений (спирскалей)	0,5	-
15	609966.21	1563092.73	Метод спутниковых геодезических измерений (спирскалей)	0,5	-
16	609948.99	1563052.42	Метод спутниковых геодезических измерений (спирскалей)	0,5	-
17	609929.93	1563007.23	Метод спутниковых геодезических измерений (спирскалей)	0,5	-

Продолжение на стр. 20

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Окончание. Начало на стр. 19-24

628	609208.46	1560332.65	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
629	609203.58	1560361.39	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
630	609193.86	1560359.65	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
631	609179.19	1560425.78	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
632	609162.02	1560504.28	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
633	609147.32	1560570.20	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
634	609134.01	1560629.36	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
635	609184.33	1560654.39	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
636	609248.13	1560686.06	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
637	609278.56	1560700.89	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,1	-
638	609330.78	1560726.56	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,1	-
639	609375.76	1560748.45	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,1	-
640	609429.70	1560774.82	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,1	-
641	609428.56	1560755.01	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,1	-
642	609449.53	1560753.80	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,1	-
643	609450.86	1560776.83	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,1	-
644	609448.70	1560788.26	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,1	-
645	609480.76	1560838.96	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,1	-
646	609511.86	1560888.34	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
647	609548.69	1560946.33	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
648	609585.93	1561005.56	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
649	609623.72	1561065.24	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
650	609659.65	1561121.66	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
651	609696.32	1561179.64	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
652	609733.49	1561238.36	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
653	609769.81	1561295.50	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
654	609806.64	1561354.64	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
655	609843.20	1561411.08	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
656	609890.79	1561486.80	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
657	609885.57	1561548.16	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
658	609879.93	1561616.48	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
659	609873.61	1561687.08	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
660	609868.42	1561752.10	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
661	609863.97	1561813.01	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
662	609858.73	1561878.02	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
663	609853.55	1561949.70	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
664	609847.93	1562020.39	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
665	609842.94	1562085.77	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
666	609840.22	1562124.84	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
667	609836.40	1562189.02	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
668	609836.64	1562266.71	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
669	609835.57	1562337.94	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
670	609834.73	1562402.38	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
671	609834.17	1562471.48	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
672	609833.79	1562537.51	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
673	609833.31	1562589.47	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
674	609832.80	1562656.38	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
675	609832.41	1562715.35	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
676	609856.47	1562772.75	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
677	609884.74	1562841.57	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
678	609910.45	1562902.54	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
679	609933.46	1562960.17	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
680	609949.33	1562999.19	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
681	609968.33	1563044.22	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
682	609985.57	1563084.59	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
683	610007.35	1563137.20	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
684	610032.54	1563132.83	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
685	610074.30	1563125.44	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
686	610127.27	1563116.08	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,1	-
687	610199.74	1563103.23	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,1	-
688	610269.42	1563090.80	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,1	-

689	610299.31	1563090.67	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,1	-
690	610299.41	1563111.67	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,1	-
691	610271.32	1563111.80	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,1	-
692	610203.42	1563123.91	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,1	-
693	610130.93	1563136.76	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
694	610077.96	1563146.12	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
695	610036.16	1563153.51	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
696	610010.64	1563157.94	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
697	610008.83	1563179.08	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
698	610028.64	1563248.74	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
699	610043.46	1563302.03	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
700	610064.04	1563375.48	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
701	610080.57	1563434.39	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
702	610098.09	1563496.75	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
703	610116.80	1563562.97	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
704	610136.05	1563630.49	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
705	610153.88	1563695.13	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
706	610171.27	1563757.30	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
707	610219.61	1563776.26	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-
1	610234.28	1563773.05	Метод ситуационных геодезических измерений (сборка)	0,5	-

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта

Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
Часть N 1					
Часть N 2					
Часть N...					

Раздел 3

Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта							
1. Система координат _____							
2. Сведения о характерных точках границ объекта							
Обозначение характерных точек границ	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта							
Часть N 1							
Часть N 2							
Часть N...							

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.12.2019 г. № 1009
г. Верхотурье

**О внесении изменений в муниципальную
программу городского округа Верхотурский
"Экология и природные ресурсы городского
округа Верхотурский до 2021 года",
утвержденную постановлением
Администрации городского округа
Верхотурский от 01.11.2013 г. № 961**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 18.10.2013 г. № 907 "Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Верхотурский", Решением Думы городского округа Верхотурский от 20.11.2019 г. № 22 "О внесении изменений в Решение Думы городского округа Верхотурский от 12.12.2018 г. № 78 "О бюджете городского округа Верхотурский на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов", руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В муниципальную программу городского округа Верхотурский "Экология и природные ресурсы городского округа Верхотурский до 2021 года", утвержденную постановлением Админис-

трации городского округа Верхотурский от 01.11.2013 г. № 961, внести следующие изменения:

1) в паспорте муниципальной программы городского округа Верхотурский "Экология и природные ресурсы городского округа Верхотурский до 2021 года" раздел "Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей" изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 14757,4 тыс. рублей
	местный бюджет:
	2014 – 1093,4
	2015 – 1041,3
	2016 – 1966,8
	2017 – 2055,4
	2018 – 2096,4
	2019 – 3742,6
	2020 – 665,0
	2021 – 617,7
	областной бюджет:
	2014 – 122,8
	2015 – 111,6
	2016 – 121,5
2017 – 298,0	
2018 – 372,0	
2019 – 452,9	
2020 – 0,0	
2021 – 0,0	

2) План мероприятий по выполнению муниципальной программы городского округа Верхотурский "Экология и природные ресурсы городского округа Верхотурский до 2021 года" изложить в новой редакции, в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

Приложение к постановлению Администрации городского округа Верхотурский от 17.12.2019 г. № 1009

**План мероприятий по выполнению Муниципальной программы городского округа Верхотурский
"Экология и природные ресурсы городского округа Верхотурский до 2021 года"**

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей								
		всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ	14757,4	1216,2	1152,9	2088,3	2353,4	2468,4	4195,5	665,0	617,7
2	Местный бюджет	13278,6	1093,4	1041,3	1966,8	2055,4	2096,4	3742,6	665,0	617,7
3	Областной бюджет	1478,8	122,8	111,6	121,5	298,0	372,0	452,9	0,0	0,0
4	Подпрограмма I «Обращение с твердыми и жидкими бытовыми отходами до 2021 года»									
5	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, В ТОМ ЧИСЛЕ	7079,0	692,7	760,8	581,2	1210,1	1153,4	2757,8	420,0	217,7
6	Местный бюджет	7079,0	692,7	760,8	581,2	1210,1	1153,4	2757,8	420,0	217,7
7	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
8	Мероприятие 1. Перемещение твердых бытовых отходов на городской и сельских свалках городского округа Верхотурский	4746,7	502,4	693,4	415,7	1135,9	968,7	514,3	200,0	200,0
9	Мероприятие 2. Содержание и текущий ремонт биотермической ямы	729,6	69,60	52,5	74,2	74,2	184,7	274,4	0,0	0,0

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Окончание. Начало на стр. 26

10	Мероприятие 3. Разработка генеральной схемы санитарной очистки территории городского округа Верхотурский	285,1	120,7	0	91,3	0	0	73,1	0,0	0,0
11	Мероприятие 4. Проектирование и строительство полигона твердых жидких и бытовых отходов в городском округе Верхотурский	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
12	Мероприятие 5. Строительство полигона твердых и жидких бытовых отходов в городском округе Верхотурский	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
13	Мероприятие 6. Санитарная очистка территории городского округа Верхотурский	14,9	0,0	14,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
14	Мероприятие 7. Создание контейнерных площадок, в том числе:	1302,7	0,0	0	0	0	0	1896,0	220,0	17,7
+15	расходы на обустройство и содержание контейнерных площадок	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	773,3	220,0	17,7
16	приобретение контейнеров	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	300	0,0	0,0
17	Организация деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию и захоронению бытовых отходов	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	822,7	0,0	0,0
18	Подпрограмма 2 «Содержание нецентрализованных источников водоснабжения до 2021 года»									
19	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2, В ТОМ ЧИСЛЕ	6963,7	523,5	392,1	1507,1	1143,3	1315,0	1437,7	245,0	400,0
20	Местный бюджет	5484,9	400,7	280,5	1385,6	845,3	943,0	984,8	245,0	400,0
21	Областной бюджет	1478,8	122,8	111,6	121,5	298,0	372,0	452,9	0	0
22	Мероприятие 1. Содержание и ремонт нецентрализованных источников водоснабжения, в том числе:	6510,8	523,5	392,1	1507,1	1143,3	1315,0	984,8	245,0	400,0
23	Ремонт колодцев городской и сельской местности, в том числе: город Верхотурье: ул. Карала Маркса, 60; ул. Республиканская, 65; ул. Крестьянская, 58. Верхотурский р-н: п. Привокзальный, ул. Центральная, 7; с. Дерябино, ул. Ул. Полевая, 9А; с. Прокон-Салда, ул. Рублёва, 8; д. Бочкарёва, ул. Верхняя, 15А; п. Косолманка, ул. Линейная, 21. д. Костылева, ул. Центральная, 21, ул. Совхозная, 3.	5029,2	400,7	280,5	1385,6	845,3	943,0	529,1	245,0	400,0
	Дезинфекция (хлорирование) и очистка колодцев: в г. Верхотурье и сельской местности (230 колодцев).	334,7						334,7	0,0	0,0
	Лабораторные исследования воды (37 колодцев).	105,4						105,4	0,0	0,0
	Энтомологические исследования	15,6						15,6	0,0	0,0
24	Организация мероприятий по охране окружающей среды и природопользованию (областной бюджет)	1478,8	122,8	111,6	121,5	298,0	372,0	452,9	0,0	0,0

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.12.2019 г. № 1010
г. Верхотурье

**О внесении изменений в муниципальную
программу городского округа Верхотурский
"Национальная безопасность и
правоохранительная деятельность на
территории городского округа Верхотурский
до 2021 года", утвержденную
постановлением Администрации городского
округа Верхотурский от 01.11.2013 г. № 956**

В соответствии с постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 06.05.2019 года № 373 "Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Верхотурский", решением Думы городского округа Верхотурский от 20 ноября 2019 года № 22 "О внесении изменений в решение Думы городского округа Верхотурский от 12 декабря 2018 года № 78 "О бюджете городского округа Верхотурский на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов", руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В муниципальную программу городского округа Верхотурский "Национальная безопасность и правоохранительная деятельность на территории городского округа Верхотурский до 2021 года", утвержденную постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 01.11.2013 г. № 956, внести следующие изменения:

1) графу строки "Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации" паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 56170,1
	из них местный бюджет:
	2014 – 4408,7
	2015 – 5423,9
	2016 – 6895,0
	2017 – 7025,1
	2018 – 8658,1
	2019 – 8514,5
	2020 – 4713,3
	2021 – 4741,4
	Всего – 50380,0
	из них федеральный бюджет:
	2014 – 672,8
	2015 – 761,0
2016 – 744,0	
2017 – 689,4	
2018 – 679,0	
2019 – 738,8	
2020 – 739,7	
2021 – 765,4	
Всего – 5790,1	

2) План мероприятий по выполнению муниципальной программы городского округа Верхотурский "Национальная безопасность и правоохранительная деятельность на территории городского округа Верхотурский до 2021 года" изложить в новой редакции, в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению;

3) Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы городского округа Верхотурский "Национальная безопасность и правоохранительная деятельность на территории городского округа Верхотурский до 2021 года" изложить в новой редакции, в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Верхотурский А. Г. Лиханов

Приложение к постановлению Администрации городского округа Верхотурский от 17.12.2019 г. № 1010

**План мероприятий по выполнению муниципальной программы городского округа Верхотурский
"Национальная безопасность и правоохранительная деятельность на территории городского округа Верхотурский
до 2021 года"**

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей									Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		Всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1.	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ	56170,1	5081,5	6184,9	7 639,0	7714,5	9337,1	9253,3	5453,0	5506,8	
2.	Местный бюджет	50380,0	4408,7	5423,9	6895,0	7025,1	8658,1	8514,5	4713,3	4741,4	
3.	Федеральный бюджет	5790,1	672,8	761,0	744,0	689,4	679,0	738,8	739,7	765,4	
Подпрограмма 1 «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера до 2021 года»											
4.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, В ТОМ ЧИСЛЕ	5367,3	568,4	586,5	2357,8	401,2	608,6	524,8	160,0	160,0	
5.	Местный бюджет	5367,3	568,4	586,5	2357,8	401,2	608,6	524,8	160,0	160,0	
6.	Мероприятие 1 Осуществление мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера, в том числе:	5367,3	568,4	586,5	2357,8	401,2	608,6	524,8	160,0	160,0	
7.	Устройство майн перед и после моста через реку Тура в с. Меркушино; Оковка льда возле шлюза городского пруда с поднятием затвора шлюза и очистка от мусора, льда;	631,8	117,9	90,0	96,0	96,0	120,8	111,1			1.1.3
8.	Приобретение дренажного насоса для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	32,2	32,2								1.1.3

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 28

9.	Получение удостоверения, (аттестация) по эксплуатации ГТС.	0,8	0,8								1.1.3
10.	Предоставление в пользование комплекса ресурсов для размещения технологического оборудования / Эксплуатационно-техническое обслуживание средств оповещения населения	337,8	124,9	112,9	100,0						1.1.1
11.	Демонтаж и монтаж пешеходной переправы (моста) в период паводка на р. Тура перевоз людей в период паводка ч/з реку Тура Усть-Салдинского ТУ, з/пл. с начисл. мотористу за перевозку людей через реку Тура на период паводка. Приобретение ГСМ и запасных частей к моторной лодке осуществляющей перевозку людей в период паводка. Демонтаж ледореза на опоре моста через реку Тура в с. Меркушино; Установа пирса	1924,4	244,2	238,5	261,7	291,1	284,2	284,7	160,0	160,0	1.1.3
12.	Подготовка должностных лиц и специалистов гражданской обороны в УМЦ	28,5	18,4		10,1						1.1.2
13.	Приобретение и монтаж электросирен и звуковых рупоров										1.1.1
14.	Мероприятия на паводкоопасный период (расчет вероятного вреда ГТС, приобретение спас. кругов ит.д.)	65,1		65,1							1.1.3
15.	Обеспечение котельных территориальных управлений резервными источниками питания электроэнергией	2010,0	30,0	80,0	1890,0	10,0					
16.	Демонтаж листового металла на стоянке под мостом во время паводка (Меркушинское ТУ)	4,1				4,1					
17.	Организация пункта оповещения (установка и приобретение говорителей, систем для автоматического запуска в ЕЛДС)	203,6					203,6				
18.	Приобретение средств для организации поиска людей (рупор, ракетница, рация)	8,1						8,1			
19.	Разработка и согласование с ТУ МЧС РФ по Свердловской области Паспорта безопасности городского округа Верхотурский и Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории городского округа Верхотурский	120,9						120,9			
Подпрограмма 2 «Обеспечение деятельности по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера до 2021 года»											
20.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2, В ТОМ ЧИСЛЕ	34362,2	2115,4	2279,9	3442,2	5354,5	6351,0	6633,3	4072,4	4113,5	
21.	Местный бюджет	34362,2	2115,4	2279,9	3442,2	5354,5	6351,0	6633,3	4072,4	4113,5	
22.	Мероприятие 1 Создание на базе муниципального казенного учреждения, системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер «112», обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения	34362,2	2115,4	2279,9	3442,2	5354,5	6351,0	6633,3	4072,4	4113,5	
Подпрограмма 3 «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности до 2021 года»											
23.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 3, В ТОМ ЧИСЛЕ	7747,8	631,2	2070,3	879,8	1149,8	805,1	1262,8	480,9	467,9	
24.	Местный бюджет	7747,8	631,2	2070,3	879,8	1149,8	805,1	1262,8	480,9	467,9	
25.	Мероприятие 1 Ремонт пожарных водоемов, площадок для разворота и подъездных путей к ним. Создание условий для круглогодичного доступа к источникам наружного противопожарного водоснабжения, в том числе	5338,8	483,8	1858,1	622,6	541,1	552,4	796,8	254,0	230,0	
26.	Ремонт пож. водоем	2583,0	172,4	1560,9	283,1	132,0	150,0	284,6			3.1.1
27.	Устройство для забора в зимнее время (20 шт.)	855,7	111,6	100,8	128,9	157,1	148,7	208,6			3.1.1
28.	Содержание противопожарных водоемов (в зимнее время) 20 шт.	1900,1	199,8	196,4	210,6	252,0	253,7	303,6	254,0	230,0	3.1.1
29.	Мероприятие 2 Обустройство минерализованных полос, в том числе:	1136,4	77,5	94,1	84,3	201,0	161,8	192,7	157,0	168,0	
30.	Опахивание населенных пунктов (создание минерализованных полос)	1056,4	47,5	44,1	84,3	201,0	161,8	192,7	157,0	168,0	3.1.1
31.	Разработка мероприятий, исключающих возможность переброса огня при лесных пожарах	80,0	30,0	50							3.1.1
32.	Мероприятие 3 Осуществление мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, в том числе:	1081,4	69,9	118,1	172,9	316,5	90,9	173,3	69,9	69,9	
33.	Проведение командно-штабных учений при угрозе и возникновению чрезвычайных ситуаций, вызванных природными пожарами	39,9	39,9								3.1.1

Продолжение на стр. 30

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 28-29

34.	Оборудование помещения системой оповещения и управления эвакуации людей, автоматической пожарной сигнализации	30,0	30,0								3.1.1
35.	Приобретение первичных средств пожарной безопасности: мотопомпа, комплектующие к мотопомпе, лесные ранцы, зап. части к мотопомпе и т.д.	458,8		39,9	80,0	20,0	63,0	116,1	69,9	69,9	3.1.1
36.	Приобретение спец. одежды для членов ДПО	10,7			10,7						3.1.2
37.	Обеспечение деятельности ДПО	50,0			50,0						
38.	Приобретение ГСМ, масла для мотопомп	91,9			17,2	25,4	27,9	21,4			
30.	Огнезащитная обработка чердачных помещений	282,3		78,2	15,0	189,1					3.1.1
40.	Выполнение работ по тушению лесных (природных) пожаров (площадь лесов, находящихся в муниципальной собственности 688 га)	82,0				82,0		0			
41.	Оборудование жилых помещений автономными пожарными извещателями	35,8						35,8			
42.	МЕРОПРИЯТИЕ 4: Предоставление субсидий из бюджета городского округ Верхотурский на поддержку общественных объединений добровольной пожарной охраны, осуществляющих деятельность на территории городского округа Верхотурский	191,2				91,2		100,0			
Подпрограмма 4 «Профилактика экстремизма и терроризма в городском округе Верхотурский до 2021 года»											
43.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ	220,3					201,1	19,2			
44.	Местный бюджет	220,3					201,1	19,2			
45.	Мероприятие 1 Мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма и антитеррористической защищенности объектов городского округа Верхотурский, в том числе	220,3					225,1	19,2			4.1.1 4.1.2
46.	Приобретение и установка технических средств охраны; приобретение и монтаж систем оповещения и видеонаблюдения	201,1					201,1				
47.	Реализация Комплексного Плана, в том числе: подготовки и проведения общественно-политических, культурных и иных мероприятий; информационно-пропагандистские мероприятия; дополнительное профессиональное образование, в части повышения квалификации муниципальных служащих, ответственных за проведение мероприятий по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений	19,2						19,2			
Подпрограмма 5 «Обеспечение безопасности людей на водных объектах»											
48.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 5, В ТОМ ЧИСЛЕ	2230,1	1003,0	487,2	176,0	40,8	523,1				
49.	Местный бюджет	2230,1	1003,0	487,2	176,0	40,8	523,1				
50.	Мероприятие 1 Проведение мероприятий по обслуживанию и эксплуатации ГТС, находящихся в муниципальной собственности, в том числе:	2230,1	1003,0	487,2	176,0	40,8	523,1				
51.	Страхование гидротехнических сооружений	141,8	51,0	20,0	30,0	40,8					5.1.1
52.	Ремонт дамбы: ИК-53	723,9	595,0	128,9							5.1.1
53.	Ремонт дамбы: г. Верхотурье ул. 8 -у Марта, 47	805,5	357,0	302,5	146,0						5.1.1
54.	Вырубка насаждений с тела плотины, расчистка русла, проведение текущего ремонта, ремонт оголовков	11,8		11,8	0						5.1.1
55.	Изготовление специальных информационных знаков на водных объектах	24,0		24,0							5.1.1
56.	Ремонт ГТС находящихся в муниципальной собственности (ул. Малышева «Городской пруд»)	278,4					278,4				5.1.1.
57.	Ремонт ГТС находящихся в муниципальной собственности (д. Боровая пруд)	244,7					244,7				
Подпрограмма 6 «Патриотическое воспитание граждан»											
58.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 6, В ТОМ ЧИСЛЕ	6242,4	763,5	761,0	783,2	768,2	848,2	813,2	739,7	765,4	
59.	Федеральный бюджет	5790,1	672,8	761,0	744,0	689,4	679,0	738,8	739,7	765,4	
60.	Местный бюджет	452,3	90,7		39,2	78,8	169,2	74,4			
61.	Мероприятие 1 Осуществление первичного воинского учета на территории, где отсутствуют военные комиссариаты, в том числе	6168,0	763,5	761,0	783,2	768,2	848,2	738,8	739,7	765,4	

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 28-30

62.	Оплата труда с начислениями, усл. связи, трансп., коммун., канц расходы	5790,1	672,8	761,0	744,0	689,4	679,0	738,8	739,7	765,4	6.1.1
63.	Приведение заработной платы в соответствие с положением об оплате труда работников, занятым обслуживанием органов местного самоуправления (местный бюджет)	445,0	90,7		34,2	76,5	169,2	74,4			6.1.1
64.	Оплата услуг по отоплению (местный бюджет)	7,3			5,0	2,3					

Приложение к постановлению Администрации городского округа Верхотурский от 17.12.2019 г. № 1010

**Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы
"Национальная безопасность и правоохранительная деятельность
на территории городского округа Верхотурский до 2021 года"**

№ строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы									Источник значений показателей
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	11	
Подпрограмма 1 «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера до 2021 года»												
1.	Цель 1 «Повышение уровня защиты населения и территории городского округа Верхотурский от чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера, угроз военного и мирного времени»											
1.1.	Задача 1 «Подготовка и поддержание в готовности органов управления, сил и средств городского округа Верхотурский звена областной п одсистемы РСЧС и гражданской обороны»											
1.1.1	Целевой показатель 1 . Готовность к использованию действующих технических систем управления гражданской обороны, в том числе систем оповещения населения об опасностях при возникновении чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера	Да, нет	да	да	да	да	да	да	да	да	да	Федеральный закон от 21 декабря 1994 года N 68 -ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Закон Свердловской области от 27 декабря 2004 года N 221 -ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области», ежегодный план комплектования учреждения, утверждаемый Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области, постановление Правительства Свердловской области от 21.10.2013 года № 1275 -ПП
1.1.2	Целевой показатель 2 Кол-во обученных должностных лиц и специалистов гражданской обороны городского округа Верхотурский в сфере гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций на курсах УМЦ	единиц	5	6	7	8	9	10	11	12		
1.1.3.	Готовность ГО для ликвидации ЧС	Да, нет	да	да	да	да	да	да	да	да	да	
Подпрограмма 2 «Обеспечение деятельности по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера до 2021 года»												
2.	Цель 2 «Повышение готовности органов местного самоуправления и служб муниципального образования к реагированию на угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций»											
2.1.	Задача 2 «Приним вызовов (сообщений) о чрезвычайных ситуациях (происшествиях)»											
2.1.1	Целевой показатель 3 Готовность единой диспетчерской службы к приему вызовов (сообщений).	Да, нет	да	да	да	да	да	да	да	да	да	Федеральный закон от 21 декабря 1994 года N 68 -ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Закон Свердловской области от 27 декабря 2004 года N 221 -ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области», ежегодный план комплектования учреждения, утверждаемый Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области, постановление Правительства Свердловской области от 21.10.2013 года № 1275 -ПП
Подпрограмма 3 «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности до 2021 года»												
3.	Цель 3 «Обеспечение первичными мерами пожарной безопасности»											
3.1.	Задача 3 «Материально-техническое обеспечение проведения мероприятий по профилактике и тушению пожаров»											
3.1.1.	Целевой показатель 4 Готовность ГО к ликвидации пожаров	Да, нет	да	да	да	да	да	да	да	да	да	Федеральный закон от 21 декабря 1994 года N 68 -ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Закон Свердловской области от 27 декабря 2004 года N 221 -ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области», ежегодный план комплектования учреждения, утверждаемый Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области, постановление Правительства Свердловской области от 21.10.2013 года № 1275 -ПП
3.1.2	Целевой показатель 6 Готовность добровольной пожарной охраны к участию в тушении пожаров на территории городского округа Верхотурский	Да, нет	да	да	да	да	да	да	да	да	да	
Подпрограмма 4 «Профилактика экстремизма и терроризма в городском округе Верхотурский до 2021 года»												
4.	Цель 4 «Повышение готовности к противодействию проявлениям экстремизма и ликвидации вызванных ими последствий»											
4.1.	Задача 4 «Участие в пределах своих полномочий в устранении причин и условий, способствующих совершению противоправных действий экстремистского характера»											
4.1.1	Целевой показатель 7 Кол-во террористических и экстремистских проявлений на территории городского округа	единиц	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Федеральный закон от 21 декабря 1994 года N 68 -ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Закон Свердловской области от 27 декабря 2004 года N 221 -ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области», ежегодный план комплектования учреждения, утверждаемый Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области, постановление Правительства Свердловской области от 21.10.2013 года № 1275 -ПП
4.1.2	Целевой показатель 9 Кол-во террористических актов на территории городского округа Верхотурский	единицы	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Продолжение на стр. 32

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 28-31

Подпрограмма 5 «Обеспечение безопасности людей на водных объектах до 2021 года»												
Цель 5 «Обеспечение безопасности людей на водных объектах»												
Задача 5 «реализация системы мер по обеспечению водной безопасности на территории городского округа Верхотурский»												
5.1.1	Целевой показатель 10 Готовность ГТС ГО Верхотурский, находящихся в муниципальной собственности, к эксплуатации	единицы	7	7	7	7	7	7	7	7	7	Федеральный закон от 21 декабря 1994 года N 68 -ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Закон Свердловской области от 27 декабря 2004 года N 221-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области», ежегодный план комплектования учреждения, утверждаемый Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области, постановление Правительства Свердловской области от 21.10.2013 года № 1275-ПП
Подпрограмма 6 «Патриотическое воспитание граждан»												
Цель 6 «Осуществление первичного воинского учета, где отсутствуют военные комиссариаты»												
Задача 6 «Осуществление первичного воинского учета, где отсутствуют военные к омиссариаты»												
6.1.1	Целевой показатель 11 Осуществление первичного воинского учета	Да, нет	да	да	да	да	да	да	да	да	да	Федеральный закон от 21 декабря 1994 года N 68 -ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Закон Свердловской области от 27 декабря 2004 года N 221-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области», ежегодный план комплектования учреждения, утверждаемый Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области, постановление Правительства Свердловской области от 21.10.2013 года № 1275-ПП

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.12.2019 г. № 1011
г. Верхотурье

**Об утверждении состава Координационного
совета по инвестициям и развитию малого и
среднего предпринимательства в городском
округе Верхотурский**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Законом Свердловской области от 04 февраля 2008 года № 10-ОЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области", постановлением Правительства Свердловской области от 04.07.2008 г. № 682-ПП "Об утверждении Порядка создания и деятельности совета по развитию малого и среднего предпринимательства в Свердловской области", в целях повышения эффективности инвестиционной политики на территории городского округа Верхотурский, руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав Координационного совета по инвестициям и развитию малого и среднего предпринимательства в городском округе Верхотурский (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Верхотурский от 14.02.2019 г. № 94 "Об утверждении состава Координационного совета по инвестициям и развитию малого и среднего предпринимательства в городском округе Верхотурский".
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

Приложение к постановлению Администрации
городского округа Верхотурский от 17.12.2019 г. № 1011
"Об утверждении состава Координационного совета
по инвестициям и развитию малого и среднего
предпринимательства в городском округе Верхотурский"

**СОСТАВ Координационного совета по инвестициям
и развитию малого и среднего предпринимательства
в городском округе Верхотурский**

Председатель Совета	
1. Лиханов Алексей Геннадьевич	Глава городского округа Верхотурский
Заместитель председателя Совета	
2. Литовских Лариса Юрьевна	И.о. первого заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский, инвестиционный уполномоченный
3. Бульчева Любовь Дмитриевна	Директор фонда поддержки малого предпринимательства городского округа Верхотурский (по согласованию)
Секретарь Совета	
4. Отряднова Ирина Владимировна	Ведущий специалист комитета экономики и планирования Администрации городского округа Верхотурский
Члены Совета	
5. Нарсеева Елена Николаевна	Председатель комитета экономики и планирования Администрации городского округа Верхотурский
6. Галиакбаров Фаат Гафиагулович	Депутат Думы городского округа Верхотурский (по согласованию)
7. Глухов Дмитрий Александрович	Заместитель председателя Общественной палаты городского округа Верхотурский (по согласованию)
8. Устюжанина Светлана Михайловна	Индивидуальный предприниматель (по согласованию)
9. Козлов Владимир Васильевич	Индивидуальный предприниматель (по согласованию)
10. Баншева Анна Витальевна	Индивидуальный предприниматель (по согласованию)
11. Черных Ирина Сергеевна	Индивидуальный предприниматель (по согласованию)
12. Шишкина Светлана Викторовна	Руководитель СПК «Восток» (по согласованию)
13. Ткачев Алексей Алексеевич	Индивидуальный предприниматель (по согласованию)
14. Драгушинец Юлия Владимировна	Индивидуальный предприниматель (по согласованию)
15. Овчинников Роман Сергеевич	Индивидуальный предприниматель (по согласованию)
16. Шикалова Ольга Яковлевна	Индивидуальный предприниматель (по согласованию)
17. Копылова Юлия Валерьевна	Индивидуальный предприниматель (по согласованию)
18. Маркова Ирина Анатольевна	Индивидуальный предприниматель (по согласованию)
19. Вильчек Марина Николаевна	Заведующая магазином ТСК «Планета Авто» (по согласованию)

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.12.2019 г. № 1019
г. Верхотурье

**Об организации и проведении аукциона
на право заключения договоров аренды
земельных участков**

В соответствии со статьями 39.6, 39.11, 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", решением Думы городского округа Верхотурский от 25 ноября 2015 года № 21 "Об утверждении Положения по организации и проведению торгов по продаже земельных участков или на право заключения договоров аренды земельных участков", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 05.02.2019 г. № 57 "Об утверждении порядка определения начальной цены предмета аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков на 2019 год", протоколом заседания комиссии по организации и проведению торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков от 13.12.2019 г., руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести аукцион на право заключения договоров аренды земельных участков:

1) лот № 1: земельный участок с кадастровым номером 66:09:0401016:537, общей площадью 36 кв. м, расположенный по адресу: Свердловская область, город Верхотурье, улица 8 Марта, 39, строение 1, категория земель - земли населенных пунктов, с разрешенным использованием гаражи, срок аренды 10 лет.

Начальный размер ежегодной арендной платы за участок установить в размере 2 % от кадастровой стоимости земельного участка, который составляет 2 415,12 рублей.

Сумму задатка установить в размере 2 415,12 рублей.

Величину повышения начального размера ежегодной арендной платы участка ("шаг аукциона") установить в размере 3% от начального размера ежегодной арендной платы участка, которая составляет 72,45 рублей;

2) лот № 2: земельный участок с кадастровым номером 66:09:1901001:144, общей площадью 1118 кв. м, расположенный по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Верхотурский, деревня Лаптева, улица Центральная, 2 б, категория земель - земли населенных пунктов, с разрешенным использованием индивидуальные жилые дома до 3-х этажей с приквартирными земельными участками, срок аренды 20 лет.

Начальный размер ежегодной арендной платы за участок установить в размере 1,5 % от кадастровой стоимости земельного участка, который составляет 1 563,13 рублей.

Сумму задатка установить в размере 1 563,13 рублей.

Величину повышения начального размера ежегодной арендной платы участка ("шаг аукциона") установить в размере 3% от начального размера ежегодной арендной платы участка, которая составляет 46,89 рублей.

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский (Лумпова Е.С.):

1) подготовить извещение о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков;

2) разместить извещение на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона и направить текст извещения в организационный отдел Администрации для размещения на сайте городского округа Верхотурский.

3) оформить результаты проведения аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на и.о. первого заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский Литовских Л.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.12.2019 г. № 1024
г. Верхотурье

**Об утверждении проекта межевания
территории для размещения линейных
объектов "Реконструкция средств
телемеханизации систем магистральных
газопроводов ООО "Тюментрансгаз"
(Свердловская область)" на территории
городского округа Верхотурский**

В соответствии со статьями 8, 36, 41, 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, со статьями 11.3 Земельного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки городского округа Верхотурский, утвержденными Решением Думы городского округа Верхотурский от 07.07.2010 г. № 39 (с изменениями, внесенными Решениями Думы городского округа Верхотурский от 27.11.2013 г. № 66), руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект межевания территории для размещения линейных объектов "Реконструкция средств телемеханизации систем магистральных газопроводов ООО "Тюментрансгаз" (Свердловская область)" на территории городского округа Верхотурский в следующем составе:

1) Том 1 "Основная часть проекта межевания";

2) Том 2 "Материалы по обоснованию проекта межевания".

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.12.2019 г. № 1026
г. Верхотурье

**О внесении изменений в Устав
Муниципального автономного учреждения
"Актai" городского округа Верхотурский**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Рос-

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 33

сийской Федерации", Федеральным законом от 08 мая 2010 года №83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.01.2011 № 55 "Об утверждении порядка создания реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений городского округа Верхотурский" руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Устав Муниципального автономного учреждения "Актай" городского округа Верхотурский, утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 20.09.2016 г. № 784, следующие изменения:

пункты 1.1 и 1.4 изложить в следующей редакции:

"1.1. Муниципальное автономное учреждение "Актай" городского округа Верхотурский, сокращенное наименование МАУ "Актай", фирменное наименование Дом-отдыха "Актай" (далее МАУ "Актай") учреждено городским округом Верхотурский, в лице Администрации городского округа Верхотурский, в дальнейшем именуемый - Учредитель.

1.4. Учредителем и собственником имущества МАУ "Актай" является городская округ Верхотурский. Функции и полномочия Учредителя исполняет Администрация городского округа Верхотурский. Исполнение отдельных полномочий и функций учредителя от имени Администрации городского округа Верхотурский в соответствии с настоящим Уставом осуществляет уполномоченный Администрацией городского округа Верхотурский отраслевой орган - Управление образования Администрации городского округа Верхотурский, осуществляющий управление в соответствующей сфере деятельности."

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа "Верхотурский".

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.12.2019 г. № 1027
г. Верхотурье

**Об утверждении перечня и стоимости
платных услуг, предоставляемых
Муниципальным бюджетным учреждением
дополнительного образования "Центр
детского творчества"**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 27.05.2011 г. № 564 "О создании муниципальных бюджетных учреждений путем изменения типа муниципальных учреждений городского округа Верхотурский", руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень и стоимость платных услуг, предоставляемых Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования "Центр детского творчества" (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Верхотурский от 11.05.2017 № 345 "Об утвер-

ждении перечня и стоимости платных услуг, предоставляемых Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования "Центр детского творчества".

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

Утвержден постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 19.12.2019 г. № 1027
"Об утверждении перечня и стоимости платных услуг, предоставляемых Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования "Центр детского творчества"

**Перечень и стоимость платных услуг,
предоставляемых Муниципальным бюджетным
учреждением дополнительного образования
"Центр детского творчества"**

№ п/п	Наименование услуги	Количество занятий/представлений	Стоимость, рублей
1	Услуги логопеда	8 занятий в месяц/одного обучающегося	2250,00
2	Художественное объединение «Порисуй-ка»	4 занятия в месяц/одного обучающегося	470,00
3	Творческое объединение «Соленое тесто»	4 занятия в месяц/одного обучающегося	440,00
4	«Хореография»	8 занятий в месяц/одного обучающегося	600,00
5	Лечебная физическая культура «ЛФК»	8 занятий в месяц/одного обучающегося	1000,00
6	Фитнес	8 занятий в месяц/одного обучающегося	850,00
7	Фитнес-Зумба	4 занятия в месяц/одного обучающегося	400,00
8	Английский язык	8 занятий в месяц/одного обучающегося	1100,00
9	Робототехника	8 занятий в месяц/одного обучающегося	1700,00

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.12.2019 г. № 1030
г. Верхотурье

**О внесении изменений в муниципальную
программу "Комплексное развитие сельских
территорий городского округа Верхотурский
до 2025 года", утвержденную
постановлением Администрации городского
округа Верхотурский от 30.09.2019 г. № 804**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 года № 696 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Комплексное развитие сельских территорий", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 06 мая 2019 года № 373 "Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Верхотурский", руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

Продолжение на стр. 35

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Окончание. Начало на стр. 34

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальную программу "Комплексное развитие сельских территорий городского округа Верхотурский до 2025 года", утвержденную постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 30.09.2019г. № 804, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Верхотурский А.Г.Лиханов

Приложение к постановлению Администрации городского округа Верхотурский от 19.12.2019 г. № 1030 "О внесении изменений в муниципальную программу "Комплексное развитие сельских территорий городского округа Верхотурский до 2025 года", утвержденную постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 30.09.2019 г. № 804

Муниципальная программа**"Комплексное развитие сельских территорий городского округа Верхотурский до 2025 года"****ПАСПОРТ муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий городского округа Верхотурский до 2025 года"**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация городского округа Верхотурский
Сроки реализации муниципальной программы	01.01.2020 – 31.12.2025 годы
Цели и задачи муниципальной программы	Цели муниципальной программы: 1) сохранение доли сельского населения от общей численности населения городского округа Верхотурский; 2) обеспечение создания комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности; 3) реализация проектов по благоустройству сельских территорий. Задачи муниципальной программы: 1) улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях городского округа Верхотурский; 2) повышение уровня обустройства объектами инженерной инфраструктуры на сельских территориях; 3) реализация инициативных проектов, направленных на развитие сельских территорий городского округа Верхотурский
Перечень подпрограмм муниципальной программы	Подпрограмма 1 «Развитие жилищного строительства на сельских территориях городского округа Верхотурский»; Подпрограмма 2 «Развитие инженерной инфраструктуры на сельских территориях»; Подпрограмма 3 «Благоустройство сельских территорий»
Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	1) ввод жилых помещений (жилых домов) для граждан, проживающих на сельских территориях; 2) количество семей, улучшивших жилищные условия; 3) ввод в эксплуатацию распределительных газовых сетей; 4) количество реализованных проектов по благоустройству сельских территорий
Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 18664,2 тыс. руб.: в том числе: 2020 год – 5328,1 тыс. руб.; 2021 год – 2978,1 тыс. руб.; 2022 год – 2283,6 тыс. руб.; 2023 год – 2311,0 тыс. руб.; 2024 год – 2879,8 тыс. руб.; 2025 год – 2883,6 тыс. руб. из них: федеральный бюджет: 0,0 тыс. руб., в том числе: 2020 год – 0,0 тыс. руб.; 2021 год – 0,0 тыс. руб.; 2022 год – 0,0 тыс. руб.; 2023 год – 0,0 тыс. руб.; 2024 год – 0,0 тыс. руб.; 2025 год – 0,0 тыс. руб.; средства по годам уточняются ежегодно по результатам отбора, областной бюджет: 11525,5 тыс. руб. в том числе:

	2020 год – 3087,7 тыс. руб.; 2021 год – 1923,0 тыс. руб.; 2022 год – 1437,0 тыс. руб.; 2023 год – 1430,6 тыс. руб.; 2024 год – 1823,6 тыс. руб.; 2025 год – 1823,6 тыс. руб. средства областного бюджета уточняются ежегодно по результатам отбора; местный бюджет: 2251,0 тыс. руб. в том числе: 2020 год – 1186,3 тыс. руб. 2021 год – 335,5 тыс. руб. 2022 год – 161,5 тыс. руб. 2023 год – 167,9 тыс. руб. 2024 год – 199,8 тыс. руб. 2025 год – 200,0 тыс. руб. внебюджетные источники: 4887,7 тыс. руб. в том числе: 2020 год – 1054,1 тыс. руб. 2021 год – 719,6 тыс. руб. 2022 год – 685,1 тыс. руб. 2023 год – 712,5 тыс. руб. 2024 год – 856,4 тыс. руб. 2025 год – 860,0 тыс. руб.
Адрес размещения муниципальной программы в сети Интернет	adm-verhotury.ru

Раздел 1. Характеристика и анализ текущего состояния сферы социально-экономического развития городского округа Верхотурский

Устойчивое развитие сельских территорий, является одной из важнейших стратегических целей государственной политики, предусмотренной Законом Свердловской области от 21.12.2015 г. № 151-ОЗ "О Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016-2030 годы" и Стратегией социально-экономического развития городского округа Верхотурский до 2030 года, утвержденная решением Думы городского округа Верхотурский от 18.12.2018 г. № 80, достижение которых позволит повысить конкурентоспособность экономики и благосостояния граждан на территории городского округа Верхотурский.

В настоящее время в состав городского округа Верхотурский входят 43 сельских населенных пункта, развитие которых предполагает реализация мероприятий данной программы.

Общая площадь земель в границах городского округа Верхотурский составляет 492 561 га, в том числе земель сельскохозяйственного назначения 86 779 га, из них: площадь земель, занятых сельхозугодиями - 36 303 га.

Численность сельского населения городского округа Верхотурский на 1 января 2019 года составляет - 7154 человека или 46,0%, что на 181 человек меньше или на 2,5% в сравнении с прошлым годом.

Одной из причин сокращения численности сельского населения является низкий уровень комфортности проживания в сельской местности. При увеличении естественного прироста населения в районе недостаточно детских садов, медицины, рабочих мест, жилья. В сельских населенных пунктах крайне редко осуществляется ввод в эксплуатацию нового жилья. Материальное положение преобладающей части сельского населения не позволяет использовать систему ипотечного кредитования жилищного строительства и неспособностью большого количества сельского населения улучшить жилищные условия за свой счет.

Остаются не решенными проблемы улучшения жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях городского округа Верхотурский. По состоянию на 01.01.2019 года признаны участниками программы 4 семьи, которые изъявили желание улучшить свои жилищные условия.

Основная часть сельского жилищного фонда не имеет коммунальных удобств: централизованного водоснабжения, центрального отопления, системы канализации, газоснабжения.

Для обеспечения социально-экономического развития сельских территорий, сглаживания значительного разрыва в уровне и качестве жизни на селе по сравнению с городской территорией, достижения прогресса в изменении сложившейся ситуации возможно только на условиях программно-целевого метода с привлечением средств федерального бюджета и бюджета Свердловской области.

Реализация муниципальной программы "Комплексное разви-

Продолжение на стр. 36

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 35

тие сельских территорий городского округа Верхотурский до 2025 года" направлена на создание предпосылок для устойчивого развития сельских территорий посредством достижения следующих задач:

улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях городского округа Верхотурский;

благоустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности;

строительство газораспределительных сетей.

Достижение задач Программы будет осуществляться с учетом следующих подходов:

использование механизмов муниципально-частного партнерства и привлечение средств внебюджетных источников для финансирования мероприятий Программы, включая средства населения и организаций;

комплексное планирование развития сельских территорий и размещение объектов социальной и инженерной инфраструктуры в соответствии с документами территориального планирования.

Раздел 2. Цели и задачи муниципальной программы, целевые показатели реализации муниципальной программы

Целями муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий городского округа Верхотурский до 2025 года" являются:

1) сохранение доли сельского населения от общей численности населения городского округа Верхотурский;

2) обеспечение создания комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности;

3) реализация проектов по благоустройству сельских территорий.

Задачами муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий городского округа Верхотурский до 2025 года" являются:

1) улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях городского округа Верхотурский;

2) повышение уровня обустройства объектами инженерной инфраструктуры на сельских территориях;

3) реализация инициативных проектов, направленных на развитие сельских территорий городского округа Верхотурский

Цели, задачи и целевые показатели реализации Программы приведены в приложении № 1 к настоящей Программе.

Раздел 3. План мероприятий по выполнению муниципальной программы

Реализацию мероприятий муниципальной программы планируется осуществлять за счет финансирования из средств федерального, областного, местных бюджетов и внебюджетных источников.

Исполнителями мероприятий муниципальной программы выступают структурные подразделения Администрации городского округа Верхотурский.

Средства федерального и областного бюджетов на реализацию мероприятий муниципальной программы предоставляются в соответствии с соглашениями о софинансировании расходов, ежегодно заключаемыми между Министерством агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области и Администрацией городского округа Верхотурский.

Средства федерального, областного бюджетов могут ежегодно уточняться в соответствии с вышеуказанными соглашениями.

План мероприятий по выполнению муниципальной программы приведен в приложении № 2 к муниципальной программе.

Приложение № 1 к муниципальной программе "Комплексное развитие сельских территорий городского округа Верхотурский до 2025 года"

Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий городского округа Верхотурский до 2025 года"

№ строки	№ цели, задачи и целевого показателя	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы						Источник значений показателей
				2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.		Подпрограмма 1 «Развитие жилищного строительства на сельских территориях городского округа Верхотурский»								
2.	1	Цель 1 «Сохранение доли сельского населения от общей численности населения городского округа Верхотурский»								
3.	1.1	Задача 1 «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях городского округа Верхотурский»								
4.	1.1.1	Целевой показатель 1. Ввод жилых помещений (жилых домов) для граждан, проживающих на сельских территориях	кв. м.	54,0	72,0	72,0	72,0	90,0	90,0	Ведомственные данные
5.	1.1.2	Целевой показатель 2. Количество семей, улучшивших жилищные условия	семьи	1	1	1	1	1	1	Ведомственные данные
6.		Подпрограмма 2 «Развитие инженерной инфраструктуры на сельских территориях»								
7.	2	Цель 2 «Обеспечение создания комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности»								
8.	2.1	Задача 1 «Повышение уровня обустройства объектами инженерной инфраструктуры на сельских территориях»								
9.	2.1.1	Целевой показатель 1. Ввод в эксплуатацию распределительных газовых сетей	км	0	3,5	3,5	3,5	3,5	4,0	Ведомственные данные
10.		Подпрограмма «Благоустройство сельских территорий»								
11.	3	Цель 3 «Реализация проектов по благоустройству сельских территорий»								
12.	3.1	Задача 1 «Реализация инициативных проектов, направленных на развитие сельских территорий городского округа Верхотурский»								
13.	3.1.1	Целевой показатель 1. Количество реализованных проектов по благоустройству сельских территорий	шт.	3	1	0	0	0	0	Ведомственные данные

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 36

Приложение № 2 к муниципальной программе "Комплексное развитие сельских территорий городского округа Верхотурский до 2025 года"

**План мероприятий по выполнению муниципальной программы
"Комплексное развитие сельских территорий городского округа Верхотурский до 2025 года"**

№ п/п	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей							Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Всего по муниципальной программе, в том числе	18664,2	5328,1	2978,1	2283,6	2311,0	2879,8	2883,6	x
2.	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
3.	областной бюджет	11525,5	3087,7	1923,0	1437,0	1430,6	1823,6	1823,6	x
4.	местный бюджет	2251,0	1186,3	335,5	161,5	167,9	199,8	200,0	x
5.	внебюджетные источники	4887,7	1054,1	719,6	685,1	712,5	856,4	860,0	x
6.	Прочие нужды	18664,2	5328,1	2978,1	2283,6	2311,0	2879,8	2883,6	x
7.	федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	x
8.	областной бюджет	11525,5	3087,7	1923,0	1437,0	1430,6	1823,6	1823,6	x
9.	местный бюджет	2251,0	1186,3	335,5	161,5	167,9	199,8	200,0	x
10.	внебюджетные источники	4887,7	1054,1	719,6	685,1	712,5	856,4	860,0	x
11.	Подпрограмма 1 «Развитие жилищного строительства на сельских территориях городского округа Верхотурский»								
12.	Всего по подпрограмме 1, в том числе	14354,3	1712,7	2283,6	2283,6	2311,0	2879,8	2883,6	x
13.	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
14.	областной бюджет	8995,4	1043,6	1437,0	1437,0	1430,6	1823,6	1823,6	x
15.	местный бюджет	1046,0	155,3	161,5	161,5	167,9	199,8	200,0	x
16.	внебюджетные источники	4312,9	513,8	685,1	685,1	712,5	856,4	860,0	x
17.	1. Прочие нужды								
18.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	14354,3	1712,7	2283,6	2283,6	2311,0	2879,8	2883,6	x
19.	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
20.	областной бюджет	8995,4	1043,6	1437,0	1437,0	1430,6	1823,6	1823,6	x
21.	местный бюджет	1046,0	155,3	161,5	161,5	167,9	199,8	200,0	x
22.	внебюджетные источники	4312,9	513,8	685,1	685,1	712,5	856,4	860,0	x
23.	Мероприятие 1. Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, всего, из них:	14354,3	1712,7	2283,6	2283,6	2311,0	2879,8	2883,6	
24.	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
25.	областной бюджет	8995,4	1043,6	1437,0	1437,0	1430,6	1823,6	1823,6	x
26.	местный бюджет	1046,0	155,3	161,5	161,5	167,9	199,8	200,0	x
27.	внебюджетные источники	4312,9	513,8	685,1	685,1	712,5	856,4	860,0	x
28.	Подпрограмма 2 «Развитие инженерной инфраструктуры на сельских территориях»								
29.	Всего по подпрограмме 2, в том числе	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x

Продолжение на стр. 38

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 36-37

30.	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
31.	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
32.	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
33.	1. Прочие нужды								
34.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
35.	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
36.	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
37.	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
38.	Мероприятие 1. Строительство распределительных газовых сетей в сельской местности, всего, из них:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
39.	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
40.	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
41.	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
42.	Подпрограмма 3 «Благоустройство сельских территорий»								
43.	Всего по подпрограмме 3, в том числе	4309,9	3615,4	694,5	0,0	0,0	0,0	0,0	x
44.	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
45.	областной бюджет	2530,1	2044,1	486,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
46.	местный бюджет	1205,0	1031,0	174,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
47.	внебюджетные источники	574,8	540,3	34,5	0,0	0,0	0,0	0,0	x
48.	1. Прочие нужды								
49.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	4309,9	3615,4	694,5	0,0	0,0	0,0	0,0	x
50.	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
51.	областной бюджет	2530,1	2044,1	486,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
52.	местный бюджет	1205,0	1031,0	174,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
53.	внебюджетные источники	574,8	540,3	34,5	0,0	0,0	0,0	0,0	x
54.	Мероприятие 1. Создание и обустройство зон отдыха, спортивных и детских игровых площадок, всего, из них:	4309,9	3615,4	694,5	0,0	0,0	0,0	0,0	x
55.	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
56.	областной бюджет	2530,1	2044,1	486,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
57.	местный бюджет	1205,0	1031,0	174,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
58.	внебюджетные источники	574,8	540,3	34,5	0,0	0,0	0,0	0,0	x

Подпрограмма 1 "Развитие жилищного строительства на сельских территориях городского округа Верхотурский" муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий городского округа Верхотурский до 2025 года"

Паспорт подпрограммы 1 "Развитие жилищного строительства на сельских территориях городского округа Верхотурский"

Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация городского округа Верхотурский
Сроки реализации подпрограммы	2020 – 2025 годы

Основание для разработки	Постановление Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»; Постановление Правительства Свердловской области от 23.10.2013 № 1285-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области до 2024 года»
Цели и задачи подпрограммы	Цель: 1) сохранение доли сельского населения от общей численности населения городского округа Верхотурский; Задачи: 1) улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях городского округа Верхотурский;
Перечень основных целевых показателей подпрограммы	1) ввод жилых помещений (жилых домов) для граждан, проживающих на сельских территориях; 2) количество семей, улучшивших жилищные условия

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 36-38

Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей	<p>Общий планируемый объем финансирования по подпрограмме составит: 14354,3 тыс. рублей; в том числе:</p> <p>1) за счет средств федерального бюджета – 0,0 тыс. руб. средства уточняются ежегодно по результатам отбора, в том числе:</p> <p>2020 год – 0,0 тыс. руб.; 2021 год – 0,0 тыс. руб.; 2022 год – 0,0 тыс. руб.; 2023 год – 0,0 тыс. руб.; 2024 год – 0,0 тыс. руб.; 2025 год – 0,0 тыс. руб.</p> <p>2) за счет средств областного бюджета – 8995,4 тыс. руб., в том числе:</p> <p>2020 год – 1043,6 тыс. руб.; 2021 год – 1437,0 тыс. руб.; 2022 год – 1437,0 тыс. руб.; 2023 год – 1430,6 тыс. руб.; 2024 год – 1823,6 тыс. руб.; 2025 год – 1823,6 тыс. руб.; средства областного бюджета уточняются ежегодно по результатам отбора;</p> <p>3) за счет средств местного бюджета – 1046,0 тыс. руб., в том числе:</p> <p>2020 год – 155,3 тыс. руб.; 2021 год – 161,5 тыс. руб.; 2022 год – 161,5 тыс. руб.; 2023 год – 167,9 тыс. руб.; 2024 год – 199,8 тыс. руб.; 2025 год – 200,0 тыс. руб.</p> <p>4) за счет внебюджетных средств – 4312,9 тыс. руб., в том числе:</p> <p>2020 год – 513,8 тыс. руб.; 2021 год – 685,1 тыс. руб.; 2022 год – 685,1 тыс. руб.; 2023 год – 712,5 тыс. руб.; 2024 год – 856,4 тыс. руб.; 2025 год – 860,0 тыс. руб.</p>
---	---

Раздел 1. Характеристика и анализ текущего состояния сферы реализации подпрограммы**"Развитие жилищного строительства на сельских территориях городского округа Верхотурский"**

Разработка подпрограммы "Развитие жилищного строительства на сельских территориях городского округа Верхотурский" (далее - Подпрограмма) вызвана необходимостью осуществления государственной поддержки в решении жилищной проблемы граждан, проживающих на сельских территориях, нуждающихся в улучшении жилищных условий и постоянно проживающих на территории городского округа Верхотурский.

На территории городского округа Верхотурский на протяжении нескольких лет наблюдается тенденция к увеличению рождаемости. Общее число молодых семей, молодых специалистов и граждан, проживающих в сельской местности, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий в настоящее время составляет 20 семей.

Содействие решению задачи притока молодых специалистов в сельскую местность и закрепления их в аграрном секторе экономики предполагает необходимость формирования в сельской местности базовых условий социального комфорта, в том числе удовлетворения их первоочередной потребности в жилье.

С учетом объективных особенностей развития сельских территорий и имеющегося значительного разрыва в уровне и качестве жизни на селе по сравнению с городскими территориями достижение видимых результатов в изменении сложившейся ситуации возможно только на условиях использования программно-целевого метода, в том числе постановки задач, определения путей их решения с привлечением средств государственной поддержки.

С 2014 года мероприятия Подпрограммы реализуются в рамках федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года", утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.07.2013 № 598 "О федеральной целевой программе "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года".

С 2018 года мероприятия Подпрограммы реализуются в рамках направления (подпрограммы) "Устойчивое развитие сельских территорий" Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 "О

Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы".

На территории городского округа Верхотурский в рамках данного мероприятия с использованием бюджетных средств в 2014-2018 годах жилищные условия улучшили 6 семей, проживающих в сельской местности. Введено жилых помещений (жилых домов) в эксплуатацию после строительства - 6 домов, общей площадью 687,30 кв.м.

Данная подпрограмма предусматривает предоставления социальных выплат на строительство (приобретение) жилья, в том числе путем участия в долевом строительстве, гражданам Российской Федерации (далее - граждане), проживающим и работающим на сельских территориях либо изъявившим желание переехать на постоянное место жительства на сельские территории и работать там (далее - социальные выплаты).

За период действия Подпрограммы будет введено (приобретено) жилых помещений около 450 квадратных метров жилья для граждан, проживающих в сельской местности, улучшать жилищные условия 6 семей.

Решение жилищных вопросов граждан, проживающих на сельских территориях решить кадровые проблемы большинства бюджетных организаций города - привлечёт в округ молодых врачей, педагогов, работников культуры.

Раздел 2. Цели и задачи подпрограммы
"Развитие жилищного строительства на сельских территориях городского округа Верхотурский"

1. Цели и задачи Подпрограммы, сроки её реализации приведены в паспорте муниципальной программы и в паспорте Подпрограммы.

2. Условия досрочного прекращения реализации Подпрограммы могут быть достижение целей и выполнение задач Подпрограммы.

3. Целевые показатели Подпрограммы приведены в приложении № 1 к муниципальной программе.

Раздел 3. План мероприятий по выполнению подпрограммы
"Развитие жилищного строительства на сельских территориях городского округа Верхотурский"

1. План мероприятий по выполнению Подпрограммы приведен в приложении № 2 к муниципальной программе.

2. Исполнителем Подпрограммы является Администрация городского округа Верхотурский.

Раздел 4. Ресурсное обеспечение подпрограммы
"Развитие жилищного строительства на сельских территориях городского округа Верхотурский"

1. Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 14354,30 тыс. рублей, в том числе за счет средств областного бюджета - 8995,40 тыс. рублей.

Средства областного и при наличии федерального бюджетов на реализацию мероприятий Подпрограммы предоставляются в соответствии с соглашениями о софинансировании расходов, ежегодно заключаемыми между Министерством агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области и Администрацией городского округа Верхотурский. Средства федерального, областного бюджетов могут ежегодно уточняться в соответствии с вышеуказанными соглашениями.

Объемы финансирования Подпрограммы по источникам финансирования, годам реализации, приведены в приложении № 2 к муниципальной программе городского округа Верхотурский "Комплексное развитие сельских территорий городского округа Верхотурский до 2025 года".

Объем финансирования Подпрограммы на предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья, определен исходя из установленных Подпрограммой расчетных нормативов социальных выплат, а также условий привлечения собственных средств граждан, проживающих на сельских территориях.

Продолжение на стр. 40

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение Начало на стр. 36-39

2. Средства местного бюджета планируются для реализации мероприятия по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, предусматривающих предоставление гражданам социальных выплат на строительство (приобретение) жилья (далее - социальные выплаты) исходя из доли финансирования, установленной Подпрограммой.

Объемы средств местного бюджета для реализации мероприятий Подпрограммы по предоставлению гражданам социальных выплат отражаются в соглашениях, заключаемых между Министерством агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области и Администрацией городского округа Верхотурский, местным бюджетам которых из областного бюджета предоставляются субсидии на реализацию Подпрограммы.

3. Объем средств федерального бюджета определяется ежегодно по результатам распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на софинансирование расходных обязательств субъектов Российской Федерации на предоставление социальных выплат гражданам, проживающих на сельских территориях, на строительство (приобретение) жилья в рамках Подпрограммы.

При подтверждении права на получение средств федерального бюджета на реализацию мероприятий Подпрограммы по результатам произведенного отбора, в муниципальную программу городского округа Верхотурский "Комплексное развитие сельских территорий городского округа Верхотурский до 2025 года" и Подпрограмму вносятся изменения в части объемов финансирования мероприятий Подпрограммы и целевых показателей.

4. Внебюджетные средства планируются на строительство жилого дома или приобретение жилого помещения гражданами, проживающими на сельских территориях (собственные и заемные средства граждан), получающими социальные выплаты за счет бюджетных средств.

Раздел 5. Механизм реализации подпрограммы "Развитие жилищного строительства на сельских территориях городского округа Верхотурский"

1. Заказчиком Подпрограммы является Администрация городского округа Верхотурский (далее - Администрация).

2. Администрация осуществляет следующие функции:

а) осуществляют действия по признанию граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) принимают решение о признании либо об отказе в признании граждан участниками мероприятия по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, включенного в государственную программу Российской Федерации "Комплексное развитие сельских территорий";

в) формируют списки граждан - участников мероприятия по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат по муниципальному образованию в Свердловской области в планируемом году;

г) ежегодно определяют объем средств, выделяемых из местного бюджета на финансирование социальных выплат гражданам, проживающих на сельских территориях;

д) выдают гражданам, проживающим на сельских территориях, в установленном порядке свидетельство о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья в сельской местности;

е) представляют отчетные материалы Министерству агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее - Министерство) об использовании субсидии, предоставленной в рамках реализации Подпрограммы из областного бюджета;

ж) разъясняет населению, в том числе с использованием средств массовой информации, условий и порядка получения и использования социальных выплат;

з) заключает с кредитными организациями соглашения, пре-

дусмотренные в рамках Программы, и представляет в территориальный орган Федерального казначейства платежные поручения на перечисление социальных выплат на банковские счета получателей социальных выплат в срок, определенный в указанных соглашениях;

и) проверяет условия договоров до их представления в кредитную организацию на предмет соответствия сведений, указанных в них, сведениям, содержащимся в свидетельствах;

к) ведение реестров выданных свидетельств;

л) уведомление получателей социальных выплат о поступлении денежных средств на их банковские счета в случае перечисления субсидий в бюджет соответствующего муниципального образования.

3. В рамках реализации Подпрограммы предоставляются социальные выплаты на строительство (приобретение) жилья, в том числе путем участия в долевом строительстве, гражданам Российской Федерации (далее - граждане), проживающим и работающим на сельских территориях либо изъявившим желание переехать на постоянное место жительства на сельские территории и работать там (далее - социальные выплаты).

Граждане, проживающие на сельских территориях могут получить социальную выплату только один раз. Участие граждан в Подпрограмме является добровольным.

4. Социальные выплаты не предоставляются гражданам, а также членам их семей, ранее реализовавшим право на улучшение жилищных условий на сельских территориях с использованием средств социальных выплат или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и (или) местных бюджетов, предоставленных на улучшение жилищных условий.

5. Социальные выплаты на улучшение жилищных условий на сельских территориях не предоставляются гражданам, перед которыми государство имеет обязательства по обеспечению жильем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Под гражданином понимается физическое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации. К членам семьи гражданина в целях настоящего Положения относятся постоянно проживающие (зарегистрированные по месту жительства) совместно с ним его супруг (супруг), а также дети, в том числе усыновленные, и родители. Другие родственники и нетрудоспособные иждивенцы признаются членами семьи гражданина, если они вселены им в жилое помещение по месту его жительства. В исключительных случаях иные лица могут быть признаны членами семьи этого гражданина в судебном порядке.

Под агропромышленным комплексом понимается деятельность сельскохозяйственных товаропроизводителей, признанных таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона "О развитии сельского хозяйства", за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, а также деятельность организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции и ее реализацию в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 3 указанного Федерального закона, при условии, что доля дохода от реализации этой продукции в доходе указанных организаций и индивидуальных предпринимателей составляет не менее 70 процентов за календарный год.

Под социальной сферой понимаются организации независимо от их организационно-правовой формы, а также индивидуальные предприниматели, выполняющие работы или оказывающие услуги на сельских территориях в области здравоохранения, образования, социального обслуживания, культуры, физической культуры и спорта.

7. Право на получение социальной выплаты имеет:

а) гражданин, постоянно проживающий на сельских территориях (подтверждается регистрацией в установленном порядке по месту жительства) и при этом:

осуществляющий деятельность по трудовому договору или индивидуальную предпринимательскую деятельность в сфере

Продолжение на стр. 41

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 36-40

агропромышленного комплекса, или социальной сфере, или в организациях, осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных (основное место работы), на сельских территориях (непрерывно в организациях одной сферы деятельности в течение не менее одного года на дату включения в сводные списки участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, - получателей социальных выплат) (далее соответственно - участники мероприятий). Форма сводного списка утверждается Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

имеющий собственные и (или) заемные средства в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, определяемой в соответствии с пунктом 18 настоящего раздела, а также средства, необходимые для строительства (приобретения) жилья в случае, предусмотренном пунктом 23 настоящего раздела. Доля собственных и (или) заемных средств (в процентах) в расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья устанавливается нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. В случае если указанная доля установлена в размере менее 30 процентов расчетной стоимости строительства жилья, образовавшаяся разница подлежит компенсации за счет средств регионального (местного) бюджета субъекта Российской Федерации (муниципального образования). В качестве собственных средств гражданином могут быть использованы средства (часть средств) материнского (семейного) капитала в порядке, установленном Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2007 г. № 862 "О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий";

признанный нуждающимся в улучшении жилищных условий. Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий осуществляется органом местного самоуправления, по месту их постоянного жительства (регистрация по месту жительства) на основании статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации. Гражданин, намеренно ухудшившие жилищные условия, могут быть признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий не ранее чем через 5 лет со дня совершения указанных намеренных действий;

б) гражданин, изъявивший желание постоянно проживать на сельских территориях и при этом:

осуществляющий деятельность по трудовому договору или индивидуальную предпринимательскую деятельность в сфере агропромышленного комплекса, или социальной сфере, или в организациях, осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных (основное место работы) на сельских территориях;

переехавший на сельские территории в границах соответствующего муниципального района (городского округа), в которых гражданин работает или осуществляет индивидуальную предпринимательскую деятельность в сфере агропромышленного комплекса, или социальной сфере, или в организациях, осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных (основное место работы), из другого муниципального района или городского округа (за исключением городского округа, на территории которого находится административный центр соответствующего муниципального района);

имеющий собственные и (или) заемные средства в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья, определяемой в соответствии с пунктом 18 настоящего раздела, а также средств, необходимых для строительства (приобретения) жилья в случае, предусмотренном пунктом 23 настоящего раздела. Доля собственных и (или) заемных средств (в процентах) в расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья устанавливается нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. В случае если указанная доля установлена в размере менее 30 процентов расчетной стоимости строительства жилья, образовавшаяся разница подлежит компенсации из средств

регионального (местного) бюджета субъекта Российской Федерации (муниципального образования). В качестве собственных средств гражданином могут быть использованы средства (часть средств) материнского (семейного) капитала в порядке, установленном Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2007 г. № 862 "О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий";

проживающий на сельских территориях в границах соответствующего муниципального района (городского округа), в который гражданин изъявил желание переехать на постоянное место жительства, на условиях найма, аренды, безвозмездного пользования либо на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

зарегистрированный по месту пребывания в соответствии с законодательством Российской Федерации на сельских территориях в границах соответствующего муниципального района (городского округа), в который гражданин изъявил желание переехать на постоянное место жительства;

не имеющий в собственности жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях в границах муниципального района (городского округа), в который гражданин изъявил желание переехать на постоянное место жительства.

8. Условием использования гражданином социальной выплаты является осуществление гражданином не менее 5 лет со дня получения социальной выплаты трудовой или предпринимательской деятельности на сельской территории, в которой было построено (приобретено) жилье за счет средств социальной выплаты.

В случае несоблюдения гражданином данного условия орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (далее - орган исполнительной власти), вправе требовать в судебном порядке от получателя социальной выплаты возврата средств в размере предоставленной социальной выплаты.

9. Условием участия в Подпрограмме и предоставления социальной выплаты является согласие совершеннолетних членов семьи на обработку органами местного самоуправления, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, федеральными органами исполнительной власти персональными данными о членах семьи гражданина.

Согласие должно быть оформлено в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

10. Предоставление гражданам социальных выплат осуществляется в следующей очередности:

а) граждане, работающие по трудовым договорам или осуществляющие индивидуальную предпринимательскую деятельность в сфере агропромышленного комплекса на сельских территориях, а также работающие в организациях, осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных, изъявившие желание улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

б) граждане, работающие по трудовым договорам или осуществляющие индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере на сельских территориях, изъявившие желание улучшить жилищные условия путем строительства жилого дома или участия в долевом строительстве жилых домов (квартир);

в) граждане, работающие по трудовым договорам или осуществляющие индивидуальную предпринимательскую деятельность в сфере агропромышленного комплекса на сельских территориях, а также работающие в организациях, осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных, изъявившие желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений;

Продолжение на стр. 42

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 36-41

г) граждане, работающие по трудовым договорам или осуществляющие индивидуальную предпринимательскую деятельность в социальной сфере на сельских территориях, изъявившие желание улучшить жилищные условия путем приобретения жилых помещений.

11. В каждой из указанных в пункте 10 настоящего раздела групп граждан очередность определяется в хронологическом порядке по дате подачи заявления в соответствии с пунктом 24 настоящего Положения с учетом первоочередного предоставления социальных выплат:

а) гражданам, имеющим 3 и более детей;

б) гражданам, ранее включенным в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат в рамках ведомственной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий" Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717 "О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия", и не реализовавшим свое право на получение социальной выплаты;

в) гражданам, начавшим строительство жилых домов (квартир), в том числе путем участия в долевом строительстве, за счет собственных (заемных) средств в размере, указанном в пункте 7 настоящего раздела.

12. Гражданин, которому предоставляется социальная выплата (далее - получатель социальной выплаты), может ее использовать:

а) на строительство жилого дома (создание объекта индивидуального жилищного строительства), реконструкцию путем пристройки жилого помещения к имеющемуся жилому дому (социальная выплата на реконструкцию может быть использована гражданином, указанным в подпункте "а" пункта 7 настоящего раздела) на сельских территориях, в том числе на завершение ранее начатого строительства жилого дома;

б) на участие в долевом строительстве жилых домов (квартир) на сельских территориях;

в) на приобретение жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях. Социальная выплата не может быть использована на приобретение жилого помещения у близких родственников (супруга (супруги), бабушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер), а также на приобретение жилого помещения (жилого дома), в котором гражданин постоянно проживает (зарегистрирован по месту пребывания (месту жительства)).

13. Жилое помещение (жилой дом), на строительство (приобретение) которого предоставляется социальная выплата, должно быть:

а) пригодным для постоянного проживания;

б) обеспечено централизованными или автономными инженерными системами (электроосвещение, водоснабжение, водоотведение, отопление, а в газифицированных районах также и газоснабжение);

в) не меньше размера, равного учетной норме площади жилого помещения в расчете на 1 члена семьи, установленной органом местного самоуправления.

14. Соответствие жилого помещения указанным в пункте 11 настоящего раздела требованиям устанавливается комиссией, созданной органом местного самоуправления, на основании постановления Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом".

15. В случае привлечения гражданином для строительства (приобретения) жилья в качестве источника софинансирования жилищного кредита, в том числе ипотечного, полученного в кредитной организации, и (или) займа, привлеченного у юридического

лица, социальная выплата может быть направлена на уплату первоначального взноса, на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу) при условии признания гражданина на дату заключения соответствующего кредитного договора (договора займа) имеющим право на получение социальной выплаты в соответствии с пунктом 7 настоящего раздела и включения его в список граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат, формируемый органом местного самоуправления.

Использование социальной выплаты на уплату иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным кредитам (займам) не допускается.

В случае использования социальной выплаты на погашение основной суммы долга и уплату процентов по кредиту (займу) на строительство (приобретение) жилья размер социальной выплаты ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом).

Предоставление социальной выплаты на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу) на строительство (приобретение) жилья осуществляется на основании справки кредитной организации (заимодавца), предоставившей гражданину кредит (займ), об остатке суммы основного долга и остатке задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом).

16. Социальная выплата не может быть направлена на уплату первоначального взноса, на погашение основного долга и уплату процентов по жилищным (ипотечным) кредитам (займам), по которым в рамках государственной программы Российской Федерации "Комплексное развитие сельских территорий" предоставляется субсидия из федерального бюджета российским кредитным организациям и акционерному обществу "ДОМ.РФ" на возмещение недополученных доходов

17. Право граждан на получение социальной выплаты удостоверяется свидетельством о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья на сельских территориях, не являющимся ценной бумагой, по форме, установленной нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации (далее - свидетельство). Срок действия свидетельства составляет 1 год с даты выдачи, указанной в свидетельстве.

Выдача свидетельства получателю социальной выплаты осуществляется органом местного самоуправления муниципального образования, отобранного субъектом Российской Федерации для участия в Подпрограмме, в соответствии с выпиской из утвержденного органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации списка участников мероприятий - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

Бланки свидетельств передаются в органы местного самоуправления в соответствии с количеством участников мероприятий - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

18. Расчетная стоимость строительства (приобретения) жилья, используемая для расчета размера социальной выплаты, определяется исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности (33 кв. метра - для одиноких граждан, 42 кв. метра - на семью из 2 человек и по 18 кв. метров на каждого члена семьи при численности семьи, составляющей 3 и более человек), и стоимости 1 кв. метра общей площади жилья на сельских территориях в границах субъекта Российской Федерации, утвержденной органом исполнительной власти на очередной финансовый год, но не превышающей средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по субъекту Российской Федерации, определяемой Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации на I квартал очередного финансового года.

19. Орган исполнительной власти вправе дифференцированно устанавливать стоимость 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальным районам, сельским поселениям, сельским населенным пунктам и рабочим поселкам, а также по строительству и приобретению жилья.

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 36-42

20. В случае, если фактическая стоимость 1 кв. метра общей площади построенного (приобретенного) жилья меньше стоимости 1 кв. метра общей площади жилья, определенной органом исполнительной власти, размер социальной выплаты подлежит пересчету исходя из фактической стоимости 1 кв. метра общей площади жилья.

В случае если общая площадь построенного (приобретенного) жилья меньше размера, установленного для семей разной численности, но больше учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления, размер социальной выплаты подлежит пересчету исходя из фактической площади жилья.

21. В случае предоставления социальной выплаты на завершение ранее начатого строительства жилого дома размер социальной выплаты ограничивается остатком сметной стоимости строительства жилого дома.

При этом стоимость жилого дома, строительство которого не завершено, определенная в порядке, установленном нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, учитывается в качестве собственных средств гражданина в софинансировании строительства жилого дома в соответствии с пунктом 7 настоящего раздела.

22. Определение размера социальной выплаты производится органом исполнительной власти в отношении гражданина и всех членов его семьи, указанных в заявлении, оформленном в соответствии с пунктами 16-19 и 22 настоящего раздела.

23. Получатель социальной выплаты вправе осуществить строительство (приобретение) жилья сверх установленного пунктом 16 настоящего раздела размера общей площади жилого помещения при условии оплаты им за счет собственных и (или) заемных средств стоимости строительства (приобретения) части жилья, превышающей указанный размер.

24. Гражданин подает в орган местного самоуправления заявление о включении в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан по форме согласно приложению № 1 (далее - заявление). В заявлении указываются сведения о гражданине и всех членах его семьи, претендующих на получение социальной выплаты. Заявление подается с приложением:

а) копий документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;

б) копий документов, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи;

в) копий документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства (по месту пребывания) гражданина и членов его семьи;

г) копий документов, подтверждающих наличие у заявителя и (или) членов его семьи собственных и (или) заемных средств в размере, установленном пунктом 7 настоящего раздела, а также при необходимости право заявителя (лица, состоящего в зарегистрированном браке с заявителем) на получение материнского (семейного) капитала. Перечень таких документов, сроки и порядок их представления устанавливаются нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации;

д) документа, подтверждающего признание гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий (для лиц, постоянно проживающих на сельских территориях), или копии документов, подтверждающих соответствие условиям, установленным подпунктом "б" пункта 7 настоящего раздела (для лиц, изъявивших желание постоянно проживать в сельской местности, за исключением условия о переезде на сельские территории);

е) копии трудовой книжки (для работающих по трудовым договорам) или копий документов, содержащих сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

ж) документов, содержащих уведомление о планируемом строительстве жилья, документов, подтверждающих стоимость жилья, планируемого к строительству, а также документов, подтверждающих фактическое осуществление предпринимательской деятельности на сельских территориях. Перечень таких документов, сроки и порядок их представления устанавливаются нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

25. Копии документов, указанных в пункте 24 настоящего раздела, представляются вместе с оригиналами для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка лицом, осуществляющим прием документов) либо заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

26. Органы местного самоуправления проверяют правильность оформления документов, указанных в пункте 24 настоящего раздела, и достоверность содержащихся в них сведений, формируют списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат, на очередной финансовый год и плановый период и в сроки, установленные органом исполнительной власти, направляют их в орган исполнительной власти с приложением сведений о привлечении средств местных бюджетов для этих целей. При выявлении недостоверной информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 24 настоящего раздела, органы местного самоуправления возвращают их заявителю с указанием причин возврата.

27. Орган исполнительной власти на основании представленных органами местного самоуправления списков, указанных в пункте 26 настоящего раздела, и документов утверждает сводный список на очередной финансовый год и формирует сводный список на плановый период, а также уведомляет органы местного самоуправления о принятом решении для доведения до сведения граждан информации о включении их в указанные сводные списки.

Орган исполнительной власти вносит изменения в сводный список, утвержденный на очередной финансовый год, с учетом размера субсидии, предусмотренного бюджету субъекта Российской Федерации на очередной финансовый год на мероприятия, указанные в пункте 2 Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, предусмотренных приложением № 3 к государственной программе Российской Федерации "Комплексное развитие сельских территорий".

В случае если размер субсидии недостаточен для предоставления социальной выплаты одному получателю социальной выплаты, в сводный список включается указанный получатель социальной выплаты (с его согласия) на условиях частичного предоставления социальной выплаты в размере, соответствующем этому размеру субсидии. При формировании следующего сводного списка на соответствующий финансовый год данный участник мероприятия включается в список под номером 1 для предоставления оставшейся части социальной выплаты.

Порядок формирования и утверждения списков участников мероприятий и порядок выдачи свидетельств, а также продления срока их действия (в случае частичного предоставления социальной выплаты) устанавливаются нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Раздел 6. Порядок оплаты строящегося (приобретаемого) жилого помещения с использованием социальной выплаты

28. Органы местного самоуправления заключают с кредитными организациями соглашения о порядке обслуживания социальных выплат, в которых предусматриваются основания для заключения с получателями социальных выплат договора банковского счета, условия зачисления социальных выплат на банковские счета и их списания, а также ежеквартальное представление информации о количестве открытых и закрытых банковских счетов по обслуживанию социальных выплат.

29. Получатель социальной выплаты в срок, установленный нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, представляет свидетельство в кредитную организацию для заключения договора банковского счета и открытия банковского счета, предназначенного для зачисления социальной выплаты.

30. Орган местного самоуправления обязан уведомить получателей социальных выплат о поступлении денежных средств на их банковские счета.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 36-43

31. Перечисление социальных выплат с банковских счетов получателей социальных выплат производится кредитной организацией:

а) исполнителю (подрядчику), указанному в договоре подряда на строительство жилого дома для получателя социальной выплаты;

б) застройщику, указанному в договоре участия в долевом строительстве жилых домов (квартир), в котором получатель социальной выплаты является участником долевого строительства, оформленном в соответствии с требованиями Федерального закона "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации";

в) продавцу, указанному в договоре купли-продажи, на основании которого осуществлена государственная регистрация права собственности на приобретаемое жилое помещение;

г) продавцу, указанному в договоре купли-продажи материалов и оборудования для строительства жилого дома собственными силами получателя социальной выплаты;

д) кредитной организации или юридическому лицу, указанным в кредитном договоре (договоре займа) о предоставлении гражданину кредита (займа) на строительство (приобретение) жилья, в том числе ипотечного.

32. Указанные в пункте 31 настоящего раздела договоры до представления их в кредитную организацию проходят проверку в Администрации на предмет соответствия сведений, указанных в них, сведениям, содержащимся в свидетельствах.

33. После перечисления социальной выплаты с банковского счета получателя социальной выплаты лицам, указанным в пункте 31 настоящего раздела, кредитная организация направляет в орган местного самоуправления, выдавший свидетельство, подлинник свидетельства с отметкой о произведенной оплате, где оно хранится в течение 5 лет.

34. Жилое помещение оформляется в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в срок, установленный нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В случае реализации и (или) передачи гражданином в аренду третьим лицам жилого помещения (жилого дома) в течение 5 лет со дня оформления права собственности средства в размере предоставленной социальной выплаты истребуются у получателя социальной выплаты в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Контроль за соблюдением гражданином указанного требования осуществляется органом исполнительной власти.

В случае использования для софинансирования строительства (приобретения) жилья ипотечного жилищного кредита (займа) допускается оформление построенного (приобретенного) жилого помещения в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение, представляет в орган исполнительной власти (орган местного самоуправления) заверенное в установленном порядке обязательство переоформить после снятия обременения построенное (приобретенное) жилое помещение (жилой дом) в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в срок, установленный нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В случае использования для софинансирования строительства (приобретения) жилья средств (части средств) материнского (семейного) капитала оформление построенного (приобретенного) жилого помещения в собственность осуществляется в порядке, установленном Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2007 г. № 862 "О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий".

Орган исполнительной власти вправе требовать в судебном порядке от получателя социальной выплаты возврата средств в размере предоставленной социальной выплаты в случае несоблюдения срока, установленного для оформления жилого помещения в собственность.

Раздел 7. Социально-экономическая эффективность подпрограммы "Развитие жилищного строительства на сельских территориях городского округа Верхотурский"

Реализация мероприятий Подпрограммы будет иметь следующие социальные и экономические последствия:

- 1) создание условий, способствующих улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях;
- 2) создание условий доступности жилья для граждан на сельских территориях;
- 3) увеличение количества семей, улучшивших жилищные условия.

Приложение № 1 к подпрограмме 1
"Развитие жилищного строительства на сельских территориях городского округа Верхотурский"

(наименование органа местного самоуправления)
от гражданина(ки) _____
(ф.и.о.)

проживающего(ей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня, _____,
(ф.и.о.)
паспорт _____, выданный _____
(серия, номер) (кем, когда)

_____ г.,
в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, государственной программы Свердловской области "Развитие агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области до 2024 года".

Жилищные условия планирую улучшить путем _____

(строительство жилого дома, приобретение жилого помещения,
участие в долевом строительстве жилых домов (квартир) - нужно указать)
В _____

(наименование муниципального образования,
в котором гражданин желает приобрести (построить) жилое помещение)
Состав семьи:

жена (муж) _____
(ф.и.о.) (дата рождения)

проживает по адресу: _____;
дети: 1. _____
(ф.и.о.) (дата рождения)

проживает по адресу: _____;
2. _____
(ф.и.о.) (дата рождения)

проживает по адресу: _____.
3. _____
(ф.и.о.) (дата рождения)

проживает по адресу: _____;
4. _____
(ф.и.о.) (дата рождения)

проживает по адресу: _____;
5. _____
(ф.и.о.) (дата рождения)

проживает по адресу: _____;
6. _____
(ф.и.о.) (дата рождения)

проживает по адресу: _____.

Кроме того, со мной постоянно проживают в качестве членов семьи:

(ф.и.о., степень родства) (дата рождения)

(ф.и.о., степень родства) (дата рождения)

С условиями участия в мероприятиях по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, государственной программы Свердловской области "Развитие агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области до 2024 года" ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

Продолжение на стр. 45

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 36-44

(ф.и.о. заявителя)	(подпись заявителя)	(дата)
Совершеннолетние члены семьи:		
1) _____ ;	_____ ;	_____ ;
(ф.и.о., подпись)	(ф.и.о., подпись)	(дата)
2) _____ ;	_____ ;	_____ ;
(ф.и.о., подпись)	(ф.и.о., подпись)	(дата)
3) _____ ;	_____ ;	_____ ;
(ф.и.о., подпись)	(ф.и.о., подпись)	(дата)
К заявлению прилагаются следующие документы:		
1) _____ ;	_____ ;	_____ ;
(наименование документа и его реквизиты)	(наименование документа и его реквизиты)	(наименование документа и его реквизиты)
2) _____ ;	_____ ;	_____ ;
(наименование документа и его реквизиты)	(наименование документа и его реквизиты)	(наименование документа и его реквизиты)
3) _____ ;	_____ ;	_____ ;
(наименование документа и его реквизиты)	(наименование документа и его реквизиты)	(наименование документа и его реквизиты)
4) _____ ;	_____ ;	_____ ;
(наименование документа и его реквизиты)	(наименование документа и его реквизиты)	(наименование документа и его реквизиты)
5) _____ ;	_____ ;	_____ ;
(наименование документа и его реквизиты)	(наименование документа и его реквизиты)	(наименование документа и его реквизиты)
6) _____ ;	_____ ;	_____ ;
(наименование документа и его реквизиты)	(наименование документа и его реквизиты)	(наименование документа и его реквизиты)
7) _____ ;	_____ ;	_____ ;
(наименование документа и его реквизиты)	(наименование документа и его реквизиты)	(наименование документа и его реквизиты)
8) _____ ;	_____ ;	_____ ;
(наименование документа и его реквизиты)	(наименование документа и его реквизиты)	(наименование документа и его реквизиты)
9) _____ ;	_____ ;	_____ ;
(наименование документа и его реквизиты)	(наименование документа и его реквизиты)	(наименование документа и его реквизиты)
10) _____ ;	_____ ;	_____ ;
(наименование документа и его реквизиты)	(наименование документа и его реквизиты)	(наименование документа и его реквизиты)
11) _____ ;	_____ ;	_____ ;
(наименование документа и его реквизиты)	(наименование документа и его реквизиты)	(наименование документа и его реквизиты)
12) _____ ;	_____ ;	_____ ;
(наименование документа и его реквизиты)	(наименование документа и его реквизиты)	(наименование документа и его реквизиты)

Заявление и прилагаемые к нему документы приняты:

" ____ " _____ 20 ____ г.

(должность лица принявшего
заявление) (подпись) (расшифровка подписи)

Подпрограмма 2 "Развитие инженерной инфраструктуры на сельских территориях" муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий городского округа Верхотурский до 2025 года"

Паспорт подпрограммы 2 "Развитие инженерной инфраструктуры на сельских территориях"

Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация городского округа Верхотурский
Сроки реализации подпрограммы	01.01.2020 – 31.12.2025 годы
Основание для разработки	Постановление Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»; Постановление Правительства Свердловской области от 23.10.2013 № 1285-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области до 2024 года»
Цели и задачи подпрограммы	Цель: 1) обеспечение создания комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности; Задачи: 1) повышение уровня обустройства объектами инженерной инфраструктуры на сельских территориях

Перечень основных целевых показателей подпрограммы	1) ввод в эксплуатацию распределительных газовых сетей
Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей	Общий планируемый объем финансирования по подпрограмме составит: 0,0 тыс.рублей: в том числе: 1) за счет средств областного бюджета – 0,0 тыс. руб., в том числе: 2020 год – 0,0 тыс. руб. 2021 год – 0,0 тыс. руб. 2022 год – 0,0 тыс. руб. 2023 год – 0,0 тыс. руб. 2024 год – 0,0 тыс. руб. 2025 год – 0,0 тыс. руб. средства областного бюджета уточняются ежегодно по результатам отбора; 2) за счет средств местного бюджета – 0,0 тыс. руб., в том числе: 2020 год – 0,0 тыс. руб. 2021 год – 0,0 тыс. руб. 2022 год – 0,0 тыс. руб. 2023 год – 0,0 тыс. руб. 2024 год – 0,0 тыс. руб. 2025 год – 0,0 тыс. руб.

Раздел 1. Характеристика и анализ текущего состояния сферы реализации подпрограммы "Развитие инженерной инфраструктуры на сельских территориях"

Для успешного решения стратегических задач по наращиванию экономического потенциала аграрного сектора требуется системный подход, важнейшей частью которого является осуществление мер по повышению уровня и качества жизни на селе, преодолению дефицита специалистов и квалифицированных рабочих в сельском хозяйстве и других отраслях экономики села.

Сложившаяся на селе ситуация в социальной сфере препятствует формированию социально-экономических условий устойчивого развития агропромышленного комплекса. Низкий уровень комфортности проживания в сельской местности влияет на миграционные настроения сельского населения, особенно молодежи. Соответственно сокращается источник расширенного воспроизводства трудовых ресурсов потенциала аграрной отрасли.

Для обеспечения устойчивого социально-экономического развития сельских территорий и эффективного функционирования агропромышленного производства необходимо усилить государственную поддержку социального и инженерного обустройства населенных пунктов, расположенных в сельской местности.

Существующее состояние газификации сетевым природным газом в городском округе Верхотурский также не в полной мере отвечает ее потребностям.

В соответствии со Стратегией социально-экономического развития городского округа Верхотурский, утвержденной Решением Думы городского округа Верхотурский от 12 декабря 2018 года № 80, к мероприятиям по обеспечению газоснабжения относятся дальнейшие целенаправленные действия органов местного самоуправления по активизации работы по разработке проектно-сметной документации и строительства газораспределительных сетей.

К 2035 году необходимо достичь 100% газификации г. Верхотурье и п. Привокзальный, а также построить вторую нитку газопровода высокого давления от Новолялинского ГО.

В настоящее время в городском округе Верхотурский газоснабжением обеспечен единственный сельский населенный пункт - это п. Калачик с протяженностью газораспределительных сетей 4,15 км.

Всего в сельской местности к 2035 году планируется ввести в действие 46,0 километров распределительных газовых сетей, в том числе в п. Привокзальный 43,53 км (ГРП-6 (ИК-53, вокзал) 23,26 км, ГРП - 7 (Залинейная) 6,21 км, ГРП - 8 (Водокачка) 2,51 км, ГРП - 10 (Лесозавод) 11,55 км), в п. Калачик 2,46 км.

В 2019 году разрабатывается проектно-сметная документация на строительство газораспределительных сетей в п. Привокзальный протяженностью 3,5 км. В 2020 году планируется начать их строительство.

Раздел 2. Цели и задачи подпрограммы, целевые показатели реализации подпрограммы

Целью подпрограммы является: обеспечение создания комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности.

Продолжение на стр. 46

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 36-45

Задачей подпрограммы, направленной на достижение вышеуказанной цели является:

повышение уровня обустройства объектами инженерной инфраструктуры на сельских территориях.

Целевой показатель подпрограммы:

ввод в эксплуатацию распределительных газовых сетей.

Значения целевых показателей приведены в Приложении № 1 к настоящей программе.

Раздел 3. План мероприятий по выполнению подпрограммы "Развитие инженерной инфраструктуры на сельских территориях"

Для достижения целей настоящей подпрограммы и выполнения поставленной задачи разработан план мероприятий, информация о которых приведена в Приложении № 2 к программе.

Исполнителем Подпрограммы является Администрация городского округа Верхотурский.

В реализации мероприятий программы принимают участие органы и структурные подразделения Администрации городского округа Верхотурский.

Механизм реализации настоящей подпрограммы - это система программных мероприятий, скоординированных по срокам, объему финансирования и исполнителям, обеспечивающим достижение намеченных результатов.

План мероприятий программы и объем финансирования на очередной финансовый год корректируется и утверждается постановлением Администрации городского округа Верхотурский в процессе формирования бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период.

Раздел 4. Ресурсное обеспечение подпрограммы "Развитие инженерной инфраструктуры на сельских территориях"

Средства областного бюджета на реализацию мероприятий подпрограммы предоставляются в соответствии с соглашениями о софинансировании расходов между Министерством агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области и Администрацией городского округа Верхотурский.

Объемы финансирования подпрограммы по источникам финансирования, годам реализации, приведены в приложении № 2 к программе.

Подпрограмма 3 "Благоустройство сельских территорий" муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий городского округа Верхотурский до 2025 года"

Паспорт подпрограммы 3 "Благоустройство сельских территорий"

Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация городского округа Верхотурский
Сроки реализации подпрограммы	01.01.2020 – 31.12.2025 годы
Основание для разработки	Постановление Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»; Постановление Правительства Свердловской области от 23.10.2013 № 1285-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области до 2024 года»
Цели и задачи подпрограммы	Цель: Реализация проектов по благоустройству сельских территорий. Задача: Реализация инициативных проектов, направленных на развитие сельских территорий городского округа Верхотурский;
Перечень основных целевых показателей подпрограммы	Количество реализованных проектов по благоустройству сельских территорий
Основные мероприятия муниципальной подпрограммы	Создание и обустройство зон отдыха, спортивных и детских игровых площадок

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	- увеличение количества спортивных и детских игровых площадок; - создание комфортных условий для отдыха и досуга жителей; - доля участия населения в мероприятиях, проводимых в рамках подпрограммы
Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей	Общий планируемый объем финансирования по подпрограмме составит: 4309,9 тыс. рублей: в том числе: 1) за счет средств областного бюджета – 2530,1 тыс. руб., в том числе: 2020 год – 2044,1 тыс. руб.; 2021 год – 486,0 тыс. руб.; 2022 год – 0,0 тыс. руб.; 2023 год – 0,0 тыс. руб.; 2024 год – 0,0 тыс. руб.; 2025 год – 0,0 тыс. руб. средства областного бюджета уточняются ежегодно по результатам отбора; 2) за счет средств местного бюджета – 1205,0 тыс. руб., в том числе: 2020 год – 1031,0 тыс. руб.; 2021 год – 174,0 тыс. руб.; 2022 год – 0,0 тыс. руб.; 2023 год – 0,0 тыс. руб.; 2024 год – 0,0 тыс. руб.; 2025 год – 0,0 тыс. руб.; 3) за счет внебюджетных средств – 574,8 тыс. руб., в том числе: 2020 год – 540,3 тыс. руб.; 2021 год – 34,5 тыс. руб.; 2022 год – 0,0 тыс. руб.; 2023 год – 0,0 тыс. руб.; 2024 год – 0,0 тыс. руб.; 2025 год – 0,0 тыс. руб.
Адрес размещения подпрограммы в сети Интернет	www.adm-verhotury.ru

Раздел 1. Характеристика и анализ текущего состояния сферы реализации подпрограммы "Благоустройство сельских территорий"

Формирование благоприятной среды жизнедеятельности является основной целью градостроительной политики. Наряду с градостроительными, архитектурными, техническими аспектами важное значение для формирования функционально-планировочных, социально-бытовых, санитарно-гигиенических качеств городских территорий в целом имеет благоустройство сельских территорий.

По составлению на 01.01.2019г. в состав городского округа Верхотурский входят 43 сельских населенных пункта, с численность населения – 7154 человека, в том числе 788 детей школьного и дошкольного возраста. Оборудовано 9 игровых и спортивных площадок в 4 населенных пунктах: Три в п. Привокзальный и по одной в с. Дерябино, с. Кордюково, с. Красногорское.

Также отметить наличие в сельских населенных пунктах бесхозных детских игровых и спортивных площадок, имеющих, как правило, высокий процент износа и представляющих опасность для жизни и здоровья жителей.

Одним из условий закрепления населения в сельской местности является общее повышение комфортности проживания.

Обеспеченность населения объектами спортивной и игровой инфраструктуры городского округа Верхотурский остается недостаточной.

Одной из причин неблагоустроенности данной инфраструктуры является дефицит средств в местном бюджете городского округа Верхотурский.

С учетом объективных особенностей развития сельских территорий и имеющегося значительного разрыва в уровне и качестве жизни на селе по сравнению с городскими территориями достижение видимых результатов в изменении сложившейся ситуации возможно только на условиях использования программно-целевого метода, в том числе постановки задач, определения путей их решения с привлечением средств государственной поддержки.

Использование комплексного подхода к повышению уровня комфортности проживания в сельских населенных пунктах городского округа Верхотурский будет способствовать созданию благоприятных условий для повышения инвестиционной актив-

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Окончание. Начало на стр. 36-46

ности в агропромышленном секторе экономики округа, созданию новых рабочих мест, расширению налогооблагаемой базы местного бюджета.

Достижение цели и задачи подпрограммы "Благоустройство сельских территорий" будет осуществляться с подходом использования механизмов муниципально-частного партнерства и привлечение средств внебюджетных источников для финансирования мероприятий подпрограммы.

По предварительной оценке до 2025 года планируется оборудовать 6 спортивных и детских игровых площадок.

Раздел 2. Цели и задачи подпрограммы, целевые показатели реализации подпрограммы

Целью подпрограммы является:

Реализация проектов по благоустройству сельских территорий городского округа Верхотурский.

Задачей подпрограммы, направленной на достижение вышеуказанной цели является:

Реализация инициативных проектов, направленных на развитие сельских территорий городского округа Верхотурский.

Целевые показатели подпрограммы:

Количество реализованных проектов по благоустройству сельских территорий городского округа Верхотурский.

Значения целевых показателей приведены в Приложении № 1 к настоящей программе.

Раздел 3. План мероприятий по выполнению подпрограммы "Благоустройство сельских территорий"

Для достижения целей настоящей подпрограммы и выполнения поставленной задачи разработан план мероприятий, информация о которых приведена в Приложении № 2 к программе.

Исполнителем Подпрограммы является Администрация городского округа Верхотурский.

В реализации мероприятий программы принимают участие органы и структурные подразделения Администрации городского округа Верхотурский, субъекты предпринимательской деятельности, население.

Механизм реализации настоящей подпрограммы - это система программных мероприятий, скоординированных по срокам, объему финансирования и исполнителям, обеспечивающим достижение намеченных результатов.

План мероприятий программы и объем финансирования на очередной финансовый год корректируется ежегодно и утверждается постановлением Администрации городского округа Верхотурский в процессе формирования бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период.

Раздел 4. Ресурсное обеспечение подпрограммы "Благоустройство сельских территорий"

Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 4309,9 тыс. рублей, в том числе за счет средств областного бюджета 2530,1 тыс. рублей, за счет средств местного бюджета - 1205,0 тыс. рублей и внебюджетных источников - 574,8 тыс. рублей.

Средства областного бюджета на реализацию мероприятий подпрограммы предоставляются в соответствии с соглашениями о софинансировании расходов, между Министерством агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области и Администрацией городского округа Верхотурский.

Объемы финансирования подпрограммы по источникам финансирования, годам реализации, приведены в приложении № 2 к программе.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.12.2019 г. № 1031

г. Верхотурье

Об утверждении Программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований при осуществлении муниципального контроля на территории городского округа Верхотурский на 2020 год

В целях совершенствования организации работы по исполнению муниципальной функции по организации и осуществлению муниципального контроля на территории городского округа Верхотурский, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", частью 1 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 года № 1680 "Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами", руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Программу профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований при осуществлении муниципального контроля на территории городского округа Верхотурский на 2020 год.
2. Структурным подразделениям Администрации городского округа Верхотурский, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, обеспечить в пределах своей компетенции:
 - 1) выполнение программ профилактики нарушений обязательных требований;
 - 2) представление отчета и материалов в доклад об итогах профилактической работы в юридический отдел ежегодно, до 1 февраля года, следующего за отчетным.
 3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.
 4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский Литовских Л.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Утверждена постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 19.12.2019 г. № 1031 "Об утверждении программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований при осуществлении муниципального контроля на территории городского округа Верхотурский на 2020 год"

Программа профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований при осуществлении муниципального контроля на территории городского округа Верхотурский на 2020 год

Программа профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований при осуществлении муниципального контроля, осуществляемого на территории городского округа Верхотурский на 2020 год, разработана в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 "Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами".

Раздел I. Анализ и оценка состояния подконтрольной сферы

1. Виды осуществляемого муниципального контроля:

№	Наименование видов муниципального контроля	Уполномоченные структурные подразделения на осуществление муниципального контроля
1.	Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог	Отдел жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Верхотурский
2.	Контроль соблюдения условий организации регулярных перевозок на территории муниципального образования	
3.	Муниципальный жилищный контроль	
4.	Муниципальный контроль в сфере благоустройства и охраны окружающей среды	
5.	Контроль за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции	Комитет экономики и планирования Администрации городского округа Верхотурский
6.	Муниципальный контроль в области торговой деятельности	
7.	Муниципальный земельный контроль	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский
8.	Муниципальный лесной контроль	

2. Обзор по осуществляемым видам муниципального контроля

2.1. Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог.

Предметом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения нормативными правовыми актами Российской Федерации, городского округа Верхотурский.

Реестр подконтрольных субъектов по данному виду муниципального контроля размещен на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети Интернет (раздел Главная/муниципальный контроль/виды муниципального контроля) <http://adm-verhotury.ru/control/>, в настоящее время Реестр содержит 2 подконтрольных субъекта.

В период с 2016 по 2020 годы в соответствии со статьями 26.1., 26.2. Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" плановые проверки в отношении юридических лиц,

индивидуальных предпринимателей, отнесенных к субъектам малого и среднего предпринимательства, не проводятся.

В 2019 году проверки в рамках осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог на территории городского округа Верхотурский не проводились.

В рамках профилактических мероприятий на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети Интернет ежегодно размещается план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, размещены перечни и тексты правовых актов, содержащих требования, оценка соблюдения которых, является предметом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории городского округа Верхотурский, реестр подконтрольных субъектов.

Результатом проведенных профилактических мероприятий является повышение уровня информированности подконтрольных субъектов о действующих требованиях в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа Верхотурский.

Несоблюдение требований законодательства в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа Верхотурский влечет за собой риски повреждения автомобильных дорог местного значения, преждевременного разрушения элементов автомобильных дорог, снижения уровня безопасности дорожного движения на территории городского округа.

2.2. Муниципальный контроль соблюдения условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Верхотурский.

Предметом муниципального контроля соблюдения условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Верхотурский является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности соблюдения условий организации регулярных перевозок на территории городского округа Верхотурский обязательных требований, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами.

Реестр подконтрольных субъектов по данному виду муниципального контроля размещен на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети Интернет (раздел Главная/муниципальный контроль/виды муниципального контроля) <http://adm-verhotury.ru/control/>, в настоящее время Реестр содержит 2 подконтрольных субъекта.

В период с 2016 по 2019 годы плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей не проводились. На 2020 год проведение проверок в рамках осуществления данного муниципального контроля не запланировано.

В период с 2016 по 2020 годы в соответствии со статьями 26.1., 26.2. Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных к субъектам малого предпринимательства, не проводятся.

В рамках профилактических мероприятий на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети Интернет ежегодно размещается план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, размещены перечни и тексты правовых актов, содержащих требования, оценка соблюдения которых, является предметом муниципального контроля организации регулярных перевозок на территории городского округа Верхотурский, реестр подконтрольных субъектов, результаты проведенных проверок.

В результате проведенных мероприятий программы:

- 1) повысится эффективность проводимой профилактической работы по предупреждению нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность на территории городского округа Верхотурский, требований по соблюдению условий организации регулярных перевозок;
- 2) уменьшится общее число нарушений требований по соблю-

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 48

дению условий организации регулярных перевозок, выявленных посредством организации и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории городского округа Верхотурский.

Несоблюдение требований законодательства в сфере организации регулярных перевозок влечет за собой риски снижения качества оказываемых транспортных услуг населению, снижению уровня безопасности

при осуществлении регулярных перевозок, снижению уровня доступности регулярных перевозок пассажиров и багажа.

2.3. Муниципальный жилищный контроль.

Предметом муниципального жилищного контроля является организация и проведение на территории городского округа Верхотурский проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Свердловской области в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами городского округа Верхотурский.

Реестр подконтрольных субъектов по данному виду муниципального контроля размещен на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети Интернет (раздел Главная/муниципальный контроль/виды муниципального контроля) <http://adm-verhotury.ru/control/>, в настоящее время Реестр содержит 3 подконтрольных субъекта.

В период с 2016 по 2019 годы плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей не проводились. На 2020 год проведение проверок в рамках осуществления данного муниципального контроля не запланировано.

В период с 2016 по 2020 годы в соответствии со статьями 26.1., 26.2. Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных к субъектам малого предпринимательства, не проводятся.

В рамках профилактических мероприятий на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети Интернет ежегодно размещается план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, размещены перечни и тексты правовых актов, содержащих требования, оценка соблюдения которых, является предметом муниципального жилищного контроля на территории городского округа Верхотурский, реестр подконтрольных субъектов, результаты проведенных проверок.

Результатом проведенных профилактических мероприятий является повышение уровня информированности подконтрольных субъектов о действующих требованиях в сфере жилищных отношений на территории городского округа Верхотурский, повышение общего уровня правовой культуры.

Несоблюдение требований законодательства в сфере жилищных отношений влечёт за собой риски нарушения прав (в том числе - жилищных прав), свобод и иных законных интересов участников жилищных правоотношений, снижения уровня комфортности условий проживания граждан, потенциальную угрозу их жизни и здоровью.

2.4. Муниципальный контроль за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа Верхотурский.

Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими розничную продажу алкогольной продукции на территории городского округа Верхотурский, обязательных требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Верхотурский в области торговой деятельности.

Реестр подконтрольных субъектов по данному виду муниципального контроля размещен на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети Интернет (раздел Главная/муници-

пальный контроль/виды муниципального контроля) <http://adm-verhotury.ru/control/>, в настоящее время Реестр содержит 2 подконтрольных субъекта.

В период с 2016 по 2020 годы в соответствии со статьями 26.1., 26.2. Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных к субъектам малого и среднего предпринимательства, не проводятся.

В 2019 году проведение проверок в рамках осуществления указанного муниципального контроля на территории городского округа Верхотурский не осуществлялось, на 2020 год проведение проверок в рамках данного муниципального контроля не запланировано.

В рамках профилактических мероприятий на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети Интернет ежегодно размещается план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, размещены перечни и тексты правовых актов, содержащих требования, оценка соблюдения которых, является предметом муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа Верхотурский, реестр подконтрольных субъектов, результаты проведенных проверок.

Результатом проведенных профилактических мероприятий является повышение уровня информированности подконтрольных субъектов о действующих требованиях законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа Верхотурский, повышение общего уровня правовой культуры.

Несоблюдение требований законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции (продажа алкогольной продукции на прилегающих территориях к организациям и (или) объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории городского округа Верхотурский, может привести к росту потребления алкоголя среди детей и молодежи, а также повысить криминогенную обстановку в городском округе.

2.5. Муниципальный контроль в области торговой деятельности.

Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими торговую деятельность на территории городского округа Верхотурский, обязательных требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Верхотурский в области торговой деятельности.

Реестр подконтрольных субъектов по данному виду муниципального контроля размещен на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети Интернет (раздел Главная/муниципальный контроль/виды муниципального контроля) <http://adm-verhotury.ru/control/>, в настоящее время Реестр содержит 4 подконтрольных субъекта.

В период с 2016 по 2020 годы в соответствии со статьями 26.1., 26.2. Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных к субъектам малого и среднего предпринимательства, не проводятся.

В 2019 году проведение проверок в рамках осуществления указанного муниципального контроля на территории городского округа Верхотурский не осуществлялось, на 2020 год проведение проверок в рамках данного муниципального контроля не запланировано.

В рамках профилактических мероприятий на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети Интернет ежегодно размещается план проверок юридических лиц и индивидуальных

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 48-49

предпринимателей, размещены перечни и тексты правовых актов, содержащих требования, оценка соблюдения которых, является предметом муниципального контроля в области торговой деятельности, реестр подконтрольных субъектов, результаты проведенных проверок, обобщение практики осуществления муниципального контроля, с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений установленных требований и рекомендации для недопущения аналогичных нарушений со стороны подконтрольных субъектов.

Результатом проведенных профилактических мероприятий является повышение уровня информированности подконтрольных субъектов о действующих требованиях законодательства в области торговой деятельности на территории городского округа Верхотурский, повышение общего уровня правовой культуры.

Несоблюдение требований законодательства в области торговой деятельности влечет за собой риск причинения вреда жизни и здоровью граждан, животным, растениям и окружающей среде, не обеспечения потребностей населения в качественной продукции, а также снижение уровня жизни граждан.

2.6. Муниципальный земельный контроль.

Предметом муниципального земельного контроля является проверка соблюдения обязательных требований, установленных федеральным и областным законодательством, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Верхотурский в области земельных отношений, охраны и использования земель, предупреждений, выявление нарушений вышеуказанных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами.

Субъектами муниципального земельного контроля являются собственники, землевладельцы, землепользователи, арендаторы земельных участков. Реестр подконтрольных субъектов по данному виду муниципального контроля размещен на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети Интернет (раздел Главная/муниципальный контроль/виды муниципального контроля) <http://adm-verhotury.ru/control/>, в настоящее время Реестр содержит 14 подконтрольных субъекта.

В 2017 году плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей не проводились. В отношении граждан в 2017 году в рамках земельного контроля проведены 3 внеплановые проверки, в ходе которых выявлено 1 нарушение земельного законодательства, выдано 1 предостережение. Также гражданами исполнено 2 предписания, выданные в 2016 году.

В 2018 году в рамках осуществления земельного контроля проведено 2 плановые проверки в отношении юридических лиц, в рамках которых нарушений не выявлено.

Внеплановые проверки на территории городского округа Верхотурский в 2018 году не проводились ввиду отсутствия оснований для их проведения в отношении индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.

В отношении граждан в 2018 году в рамках земельного контроля были проведены плановые (рейдовые) осмотры, обследования 18 земельных участков, в ходе которых выявлены признаки нарушения законодательства по использованию гражданами 4 земельных участков. Гражданами, использующим земельные участки с нарушениями, выдано 6 предостережений.

Также проведено 7 внеплановых проверок в отношении граждан, выявлено 7 нарушений, из них 2 гражданина привлечены к административной ответственности с назначением наказания в виде штрафа в размере по 5000 руб. каждому, 2 производства по делам об административном правонарушении прекращены в связи с малозначительностью, 3 материала прекращены в связи с истечением срока давности привлечения к административной ответственности.

В 2019 году в рамках осуществления указанного муниципального контроля на территории городского округа Верхотурский проведена 1 плановая проверка в отношении индивидуального предпринимателя, выдано предписание об устранении нарушений.

В отношении граждан в 2019 году проведено 12 плановых проверок соблюдения земельного законодательства, всем гражданам выданы предписания об устранении нарушений. Из 12 выданных

предписаний, исполнено 6 предписаний, по остальным - не истек срок.

Проведено 11 внеплановых проверок в отношении граждан, в том числе 10 проверок по исполнению ранее выданных предписаний. В результате проведенных проверок установлено, что 2 предписания исполнены, 5 предписаний не исполнено, в отношении 4 граждан материалы проверок направлены в суд с целью освобождения самовольно занятых земельных участков.

Проведено одно мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, по итогам проверки юридическому лицу выдано предостережение.

В период с 2016 по 2020 годы в соответствии со статьями 26.1., 26.2. Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных к субъектам малого и среднего предпринимательства, не проводятся.

В рамках профилактических мероприятий на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети Интернет размещен перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов, реестр подконтрольных субъектов. Ежегодно на официальном сайте городского округа размещается план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, результаты проведенных проверок, обобщение практики осуществления муниципального контроля, с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений установленных требований и рекомендации для недопущения аналогичных нарушений со стороны подконтрольных субъектов.

Результатом проведенных профилактических мероприятий является повышение уровня информированности подконтрольных субъектов о действующих требованиях земельного законодательства на территории городского округа Верхотурский, повышение общего уровня правовой культуры.

Несоблюдение требований земельного законодательства влечет за собой риски нарушения прав, свобод и иных законных интересов участников земельных правоотношений, риски нарушения установленного законом порядка, в том числе, самовольное занятие земельных участков или использование земельных участков без оформления в установленном порядке правоустанавливающих документов, а также документов, разрешающих вести хозяйственную деятельность в соответствии с целевым назначением.

2.7. Муниципальный лесной контроль.

Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - лесопользователи) требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа в сфере лесных отношений, включая производственные объекты, используемые лесопользователями при осуществлении своей деятельности 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", а также требований, установленных федеральным законодательством и (или) законодательством Свердловской области в сфере лесных отношений, требований, установленных муниципальными правовыми актами по использованию, охране, защите, воспроизводству лесов.

Реестр подконтрольных субъектов по данному виду муниципального контроля размещен на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети Интернет (раздел Главная/муниципальный контроль/виды муниципального контроля) <http://adm-verhotury.ru/control/>, в настоящее время подконтрольные субъекты по данному виду муниципального контроля отсутствуют.

В 2016-2019 годы проверки по данному виду муниципального контроля не проводились.

Продолжение на стр. 51

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 48-50

В период с 2016 по 2020 годы в соответствии со статьями 26.1., 26.2. Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных к субъектам малого предпринимательства, не проводятся.

В рамках профилактических мероприятий на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети Интернет ежегодно размещается план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, размещены перечни и тексты правовых актов, содержащих требования, оценка соблюдения которых, является предметом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории городского округа Верхотурский, реестр подконтрольных субъектов, результаты проведенных проверок.

Результатом проведенных профилактических мероприятий является повышение уровня информированности подконтрольных субъектов о действующих требованиях лесного законодательства на территории городского округа, повышение общего уровня правовой культуры.

Несоблюдение требований лесного законодательства влечет за собой риск причинения вреда жизни, здоровья граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также ухудшения санитарного состояния в городских лесах.

2.8. Муниципальный контроль в сфере благоустройства и охраны окружающей среды.

Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных Правилами благоустройства, санитарного содержания, обращения с отходами производства и потребления, использования природных и водных ресурсов территории городского округа Верхотурский и иными муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства.

Реестр подконтрольных субъектов по данному виду муниципального контроля размещен на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети Интернет (раздел Главная/муниципальный контроль/виды муниципального контроля) <http://adm-verhotury.ru/control/>, в настоящее время Реестр содержит 2 подконтрольных субъекта.

В 2016-2019 годы проверки по данному виду муниципального контроля не проводились.

На 2020 год проведение проверок в рамках осуществления указанного муниципального контроля на территории городского округа Верхотурский не запланировано.

В рамках профилактических мероприятий на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети Интернет размещен перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов, реестр подконтрольных субъектов. Ежегодно на официальном сайте городского округа размещается план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, результаты проведенных проверок, обобщение практики осуществления муниципального контроля, с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений установленных требований и рекомендации для недопущения аналогичных нарушений со стороны подконтрольных субъектов.

Результатом проведенных профилактических мероприятий является повышение уровня информированности подконтрольных субъектов о действующих требованиях в сфере благоустройства на территории городского округа Верхотурский, повышение общего уровня правовой культуры.

Несоблюдение требований Правил благоустройства влечёт за собой риск снижения уровня комфорта условий проживания граждан, а также ухудшения санитарного и эстетического состояния территории городского округа.

3. Цели и задачи программы профилактики нарушений, направленные на минимизацию рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям и (или) ущерба, основанные на описании подконтрольной среды

Целями Программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований при осуществлении муниципального контроля на территории городского округа Верхотурский на 2020 год являются:

1) предупреждение нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - подконтрольный субъекты) обязательных требований законодательства, включая устранения причин, факторов и условий, способствующих возникновению нарушений обязательных требований;

2) создание мотивации к добросовестному поведению подконтрольных субъектов;

3) снижение уровня ущерба охраняемым законом ценностям.

Для достижения целей необходимо решить поставленные задачи:

1) укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности;

2) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;

3) повышение правосознания и правовой культуры руководителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении деятельности;

4) формирование у руководителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей единого понимания обязательных требований законодательства при осуществлении предпринимательской деятельности.

Раздел II. План мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований при осуществлении муниципального контроля на территории городского округа Верхотурский на 2020 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственное исполнителем
1	2	3	4
1.	Размещение на официальном сайте городского округа Верхотурский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сети «Интернет») в разделе «Муниципальный контроль» в подразделах для каждого вида муниципального контроля перечня и текста нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом вида муниципального контроля	по мере необходимости	Организационный отдел Администрации городского округа Верхотурский
2.	Поддержание в актуальном состоянии перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении муниципального контроля	в течение года	Уполномоченные структурные подразделения на осуществление муниципального контроля, указанные в пункте 1 раздела I настоящей Программы
3.	Информирование подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами	в течение года	Уполномоченные структурные подразделения на осуществление муниципального контроля, указанные в пункте 1 раздела I настоящей Программы

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 48-51

4.	Регулярное обобщение практики осуществления видов муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений	1 квартал текущего года (за предыдущий календарный год)	Уполномоченные структурные подразделения на осуществление муниципального контроля, указанные в пункте 1 раздела I настоящей Программы; Организационный отдел Администрации городского округа Верхотурский
5.	Проведение консультирования юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам осуществления муниципального контроля	по мере обращения	Уполномоченные структурные подразделения на осуществление муниципального контроля, указанные в пункте 1 раздела I настоящей Программы
6.	Внесение информации о проводимых внеплановых проверках и их результатах в ФГИС «Единый реестр проверок»	постоянно	Лицо, ответственное за внесение информации по муниципальному контролю в ФГИС «Единый реестр проверок»
7.	Подготовка планового (рейдового) задания по обследованию (осмотру) предмета муниципального контроля	по мере необходимости	Юридический отдел Администрации городского округа Верхотурский
8.	Проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований)	2 полугодие 2020 года	Должностные лица, уполномоченные на осуществление данного мероприятия
9.	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами	незамедлительно при наличии сведений о признаках нарушений обязательных требований	Должностные лица, уполномоченные на осуществление данного мероприятия
10.	Организация и проведение специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проведение которых предусмотрено порядками организации и осуществления муниципального контроля	по мере необходимости	Уполномоченные структурные подразделения на осуществление муниципального контроля, указанные в пункте 1 раздела I настоящей Программы
11.	Разработка и утверждение Программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований при осуществлении муниципального контроля на территории городского округа Верхотурский на 20 21 год	до 20 декабря 2021 года	Юридический отдел Администрации городского округа Верхотурский

Раздел III. Проект плана мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований при осуществлении муниципального контроля на территории городского округа Верхотурский на 2021-2022 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственное исполнител
1	2	3	4
1.	Размещение на официальном сайте городского округа Верхотурский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сети «Интернет») в разделе «Муниципальный контроль» в подразделах для каждого вида муниципального контроля перечня и текста нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом вида муниципального контроля	по мере необходимости	Организационный отдел Администрации городского округа Верхотурский

2.	Поддержание в актуальном состоянии перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении муниципального контроля	в течение года	Уполномоченные структурные подразделения на осуществление муниципального контроля, указанные в пункте 1 раздела I настоящей Программы
3.	Информирование подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами	в течение года	Уполномоченные структурные подразделения на осуществление муниципального контроля, указанные в пункте 1 раздела I настоящей Программы
4.	Регулярное обобщение практики осуществления видов муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений	1 квартал текущего года (за предыдущий календарный год)	Уполномоченные структурные подразделения на осуществление муниципального контроля, указанные в пункте 1 раздела I настоящей Программы; Организационный отдел Администрации городского округа Верхотурский
5.	Проведение консультирования юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам осуществления муниципального контроля	по мере обращения	Уполномоченные структурные подразделения на осуществление муниципального контроля, указанные в пункте 1 раздела I настоящей Программы
6.	Внесение информации о проводимых внеплановых проверках и их результатах в ФГИС «Единый реестр проверок»	постоянно	Лицо, ответственное за внесение информации по муниципальному контролю в ФГИС «Единый реестр проверок»
7.	Подготовка планового (рейдового) задания по обследованию (осмотру) предмета муниципального контроля	по мере необходимости	Юридический отдел Администрации городского округа Верхотурский
8.	Проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований)	в течение года	Должностные лица, уполномоченные на осуществление данного мероприятия
9.	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами	незамедлительно при наличии сведений о признаках нарушений обязательных требований	Должностные лица, уполномоченные на осуществление данного мероприятия
10.	Организация и проведение специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проведение которых предусмотрено порядками организации и осуществления муниципального контроля	по мере необходимости	Уполномоченные структурные подразделения на осуществление муниципального контроля, указанные в пункте 1 раздела I настоящей Программы

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Окончание. Начало на стр. 48-52

Раздел IV. Отчётные показатели программы профилактики нарушений обязательных требований при осуществлении муниципального контроля на территории городского округа Верхотурский на 2020 год

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
1	Доля проверок, по итогам которых нарушений не выявлено, по отношению к общему количеству проведенных проверок в отчетном периоде	Увеличение значения по сравнению с предыдущим отчетным периодом, (%)
2	Выполнение профилактических мероприятий, указанных в разделе II Программы	Не менее 90 %
3	Информированность подконтрольных субъектов о содержании обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами	Не менее 80% опрошенных
4	Количество поступивших от подконтрольных субъектов жалоб по фактам недоступности информации об установленных обязательных требованиях, требованиях, установленных муниципальными правовыми актами по осуществляемым видам муниципального контроля в отчетном периоде	Снижение значения по сравнению с предыдущим отчетным периодом, (%)

Раздел V. Проект отчётных показателей программы профилактики нарушений обязательных требований при осуществлении муниципального контроля на территории городского округа Верхотурский на 2021-2022 год

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
1	Доля проверок, по итогам которых нарушений не выявлено, по отношению к общему количеству проведенных проверок в отчетном периоде	Увеличение значения по сравнению с предыдущим отчетным периодом, (%)
2	Выполнение профилактических мероприятий, указанных в разделе II Программы	Не менее 90 %
3	Информированность подконтрольных субъектов о содержании обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами	Не менее 80% опрошенных
4	Количество поступивших от подконтрольных субъектов жалоб по фактам недоступности информации об установленных обязательных требованиях, требованиях, установленных муниципальными правовыми актами по осуществляемым видам муниципального контроля в отчетном периоде	Снижение значения по сравнению с предыдущим отчетным периодом, (%)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**от 19.12.2019 г. № 1032
г. Верхотурье**Об утверждении Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд Муниципального бюджетного учреждения культуры "Центр культуры" городского округа Верхотурский**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 г. № 908 "Об утвержде-

нии Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке" и в целях регламентации закупочной деятельности Муниципального бюджетного учреждения культуры "Центр культуры" городского округа Верхотурский, руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Муниципального бюджетного учреждения культуры "Центр культуры" городского округа Верхотурский (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Верхотурский от 30.12.2014 г. № 1400 "Об утверждении Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд Муниципального бюджетного учреждения культуры "Центр культуры" городского округа Верхотурский" с изменениями, внесенными постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 11.08.2016 г. № 681.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2020.
4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г.Лиханов

УТВЕРЖДЕНО Постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 19.12.2019 г. № 1032 "Об утверждении Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального бюджетного учреждения культуры "Центр культуры" городского округа Верхотурский

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального бюджетного учреждения культуры "Центр культуры" городского округа Верхотурский**Глава I. Общие положения****Раздел 1. Сфера применения**

1. Настоящее положение о закупке товаров, работ, услуг (далее - Положение о закупке) утверждено в соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Федеральный закон № 223-ФЗ), является документом, который регламентирует закупочную деятельность муниципального бюджетного учреждения культуры "Центр культуры" городского округа Верхотурский (далее - Заказчик), содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и осуществления закупок способами, указанными в частях 3.1. и 3.2. статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ, порядок и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.
2. Термины и определения, содержащиеся в настоящем Положении о закупке, используются в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих закупки товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.
3. Настоящее Положение о закупке регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок Заказчика:
 - а) за счет средств, полученных в качестве дара, в том числе пожертвования (благотворительного пожертвования), по завещанию, грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;
 - б) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения

Продолжение на стр. 54

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 53

на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств Заказчика;

в) за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках, предусмотренных его учредительным документом основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

4. Настоящее Положение о закупке не регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок в случаях, которые являются исключениями из области применения Федерального закона № 223-ФЗ, а также в случае закупки товаров, работ, услуг, оплата которых по одному договору осуществляется одновременно за счет средств, указанных в пункте 3 настоящего раздела Положения о закупке и иных источников финансирования.

Отношения, связанные с осуществлением закупок в случаях, которые являются исключениями из области применения Федерального закона № 223-ФЗ, регулируются Федеральным законом № 44-ФЗ.

В случае, если оплата товаров, работ, услуг по одному договору осуществляется одновременно за счет средств, указанных в пункте 3 настоящего раздела Положения о закупке, и за счет иных средств, Заказчик осуществляет соответствующую закупку в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

Глава II. Порядок подготовки закупок

Раздел 1. Планирование закупок

1. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств утверждается и размещается Заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

3. Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключаются Заказчиком по результатам закупок, осуществляемых в соответствии с планом закупки (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в план закупки согласно принятому в соответствии с частью 2 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ порядку формирования этого плана), размещенным в единой информационной системе (если информация о таких закупках подлежит размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ), за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

4. При необходимости до размещения в единой информационной системе извещения и документации о закупке Заказчик вправе опубликовать на официальном сайте Заказчика анонс предстоящей процедуры закупки в целях:

повышения осведомленности рынка о предстоящей процедуре закупки;

заблаговременного предупреждения потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) о планируемой процедуре закупки, а также об условиях и требованиях, которые могут быть установлены в документации о предстоящей закупке;

проведения анализа и изучения возможностей рынка по удовлетворению потребности Заказчика через получение обратной связи от потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) относительно параметров предстоящей закупки, включая получение информации об аналогах и имеющихся на рынке инновационных технологиях;

повышения качества проработки Заказчиком извещения и документации о закупке;

в других целях, не противоречащих законодательству Российской Федерации и Положению о закупке (при необходимости).

5. Содержание анонса определяется Заказчиком. Анонс не является официальным документом, объявляющим о начале закупки. Отказ от проведения ранее анонсированных процедур закупок не может быть основанием для претензий со стороны потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Информация, представленная потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в ответ на размещение анонса, не должна рассматриваться в качестве предложений для заключения договора.

Раздел 2. Комиссия по осуществлению закупок

1. До размещения в единой информационной системе извещения о закупке Заказчик создает комиссию по осуществлению конкурентной закупки (далее - комиссия), определяет порядок ее работы, персональный состав и назначает председателя комиссии. Создание комиссии не требуется при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2. Конкретные цели и задачи формирования комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяют Заказчиком в локальном акте.

3. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек. При этом в состав комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.

4. Членами комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в закупке, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе комиссии Заказчик должен принять решение о внесении изменений в состав комиссии. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае должен принять решение о принудительном отводе члена комиссии.

5. Основной функцией комиссии является принятие решений при проведении закупки. При этом заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Каждый член комиссии имеет один голос. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, принявших участие в заседании комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принимающими участие в заседаниях, в день принятия соответствующего решения.

Раздел 3. Расчет начальной (максимальной) цены договора

1. При проведении закупок Заказчик рассчитывает и обосновывает начальную (максимальную) цену договора (далее в настоящем разделе - НМЦ) в соответствии с требованиями настоящего раздела Положения о закупке. В случае, когда Заказчик в извещении и документации о закупке вместо НМЦ устанавливает формулу цены и (или) максимальное значение цены договора, требования, установленные в настоящем разделе, применяются в отношении цены единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки.

2. Заказчик при осуществлении закупок товаров, выполнении работ, оказании услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) не обосновывает НМЦ договора, если стоимость закупаемых товаров, работ, услуг не превышает 400 000,00 (четыреста тысяч) рублей.

3. Расчет и обоснование НМЦ осуществляется Заказчиком до

Продолжение на стр. 55

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****Продолжение. Начало на стр. 53-54**

размещения в единой информационной системе соответствующего извещения о закупке, а определение НМЦ в случае закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) - до заключения соответствующего договора. Расчет НМЦ является неотъемлемой частью документации о закупке (извещения о закупке в случае отсутствия документации).

4. Если иное не предусмотрено локальным актом Заказчика, устанавливающим методику расчета и обоснования НМЦ договора, в том числе в зависимости от предмета договора, Заказчик рассчитывает и обосновывает НМЦ путем использования преимущественно метода анализа ценовых предложений.

5. Сбор ценовых предложений для расчета и обоснования НМЦ может осуществляться в любом порядке, в том числе из следующих источников:

1) коммерческие предложения (далее в настоящем разделе - КП). Направление запросов о предоставлении КП осуществляется в форме адресных запросов КП поставщикам (подрядчикам, исполнителям), которые являются участниками рынка данной продукции.

В запросе КП указывается следующая информация:
подробное описание закупаемой продукции, включая функциональные и качественные характеристики, технические требования, указание единицы измерения, количества, комплектности и т.д.;

основные условия исполнения договора, заключаемого по результатам закупки, включая требования к порядку, месту и сроку поставки, порядок оплаты, требования к сроку и объему предоставления гарантий качества продукции;

сроки предоставления КП, установленные Заказчиком. Рекомендуемый срок не менее 2 рабочих дней;

другая необходимая информация.

2) информация с сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сведения единой информационной системы, счета, прейскуранты, каталожные цены изготовителей (поставщиков), публикуемые ими в печатном или электронном виде в собственных или сборных прейскурантах, каталогах, бюллетенях, специализированных журналах, официальных сайтах, а также других печатных и интернет-изданиях. Указанная информация должна быть актуальна, то есть размещена не ранее 6 месяцев даты расчета и обоснования НМЦ.

При использовании информации, предусмотренной настоящим пунктом, используемые для расчета НМЦ КП, счета, прейскуранты, каталоги, бюллетени, журналы, страницы с сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" должны включаться в качестве приложения к обоснованию НМЦ. Копии указанных документов, а также скрин-шоты, подтверждающие актуальность содержащейся в них информации, хранятся заказчиком не менее трех лет.

6. При осуществлении конкурентной закупки в качестве НМЦ рекомендуется принимать цену не выше среднего значения рыночной стоимости товаров (работ, услуг), рассчитанного с использованием достаточного количества источников информации о ценах.

7. Для расчета среднего значения рыночной стоимости товаров (работ, услуг) достаточное количество источников информации - 3 (три) и более. Если в результате поиска источников информации не найдено их достаточное количество, допускается использование меньшего количества источников информации.

8. Для осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) после сбора достаточного количества источников информации о ценах, договор заключается с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), предложившим наименьшую стоимость продукции.

9. При наличии государственного регулирования цен (постановления, приказы, иные нормативные правовые акты органов государственной власти, уполномоченных на осуществление государственного регулирования цен в соответствующей сфере) стоимость закупаемой продукции не должна превышать такие цены (тарифы). При наличии государственного регулирования цен в виде установленного порядка (структуры, механизма) формирования цены расчет НМЦ выполняется в соответствии с данным порядком (структурой, механизмом).

10. В случае закупки продукции, предоставление которой (включая выполнение работ, оказание услуг) может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, иными юридическими лицами, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, цена договора устанавливается, исходя из соответствующих цен органа исполнительной власти или подведомственных ему учреждений, предприятий.

11. В случае закупки работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, за исключением научно-методического руководства, технического и авторского надзора, НМЦ определяется на основании проектной документации, разработанной и утвержденной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. В случае закупки работ по текущему ремонту и капитальному ремонту объектов капитального строительства, расчет НМЦ, за исключением случаев, установленных пунктом 10 настоящего раздела Положения, может производиться на основании сметного расчета, выполненного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементарными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными в соответствии с компетенцией федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

13. В случае наличия индивидуальных, специальных для Заказчика скидок, понижающих коэффициентов, пониженных предельных цен (тарифов) при выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) и определении стоимости продукции должны быть использованы такие специальные пониженные цены (тарифы).

14. Установленная в извещении и документации о закупке НМЦ не может быть превышена при заключении договора по итогам закупки.

Предложение участником закупки в составе заявки предложения о цене договора, превышающего НМЦ, является безусловным основанием для отказа в допуске такому участнику к участию в закупке.

Раздел 4. Способы закупки

1. Заказчик осуществляет конкурентные и неконкурентные закупки с учетом установленных настоящим Положением о закупке способов закупок, условий их применения и порядка осуществления.

2. Конкурентные закупки осуществляются путем проведения торгов:

1) конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);

2) аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);

3) запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок);

4) запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);

3. При проведении конкурентной закупки:

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

а) путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;

б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены статьей 3.5. Федерального закона № 223-ФЗ, с приложением

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 53-55

документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

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

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

Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения участников конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке хранятся Заказчиком не менее трех лет.

4. Неконкурентные закупки (закупки, условия осуществления которых не соответствуют условиям, предусмотренным пунктом 3 настоящего раздела Положения о закупке) осуществляются путем проведения:

1) закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

5. Закупки могут быть открытыми и закрытыми.

6. Заказчик осуществляет закупки в открытой форме. Закупка в закрытой форме осуществляется только в случае, если сведения о закупке составляют государственную тайну, или если в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение на основании части 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ путем проведения закрытого конкурса, закрытого аукциона, закрытого запроса котировок, закрытого запроса предложений.

7. Закупки могут проводиться Заказчиком, как в электронной форме, так и в "бумажной" форме.

8. Не допускается использование "бумажной" формы при проведении:

1) конкурентных закупок, участниками которых с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации на основании пункта 2 части 8 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ, могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;

2) закупок товаров, работ, услуг, включенных в перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный Правительством Российской Федерации на основании части 4 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9 настоящего раздела Положения о закупке;

3) открытого аукциона;

4) открытого запроса котировок;

5) открытого запроса предложений.

9. Закупка товаров, работ и услуг, включенных в перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный Правительством Российской Федерации на основании части 4 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ, не осуществляется в электронной форме (осуществляется в "бумажной" форме):

если информация о закупке в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ не подлежит размещению в единой информационной системе в сфере закупок;

если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

если закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Положением о закупке.

10. Конкурсный отбор проводится исключительно в открытой "бумажной" форме.

11. Заказчик вправе провести закрытую конкурентную закуп-

ку в электронной форме в порядке, предусмотренном настоящим Положением о закупке в отношении закрытых конкурентных закупок, и с учетом нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, принятых в соответствии с частью 4 статьи 3.5. Федерального закона № 223-ФЗ.

12. Заказчик выбирает оператора электронной площадки для проведения закупки в электронной форме в порядке, предусмотренном настоящим Положением о закупке, с учетом требований к операторам электронной площадки, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ.

13. В случае если проведение конкурентной закупки не привело к заключению договора в связи с отсутствием заявок или отклонением всех заявок или при уклонении всех участников, обязанных в соответствии с настоящим Положением о закупке заключить договор, от заключения договора, соответствующая закупка признается безрезультативной. В этом случае Заказчик вправе провести новую закупку, в том числе заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с настоящим Положением о закупке.

Раздел 5. Требования к участникам закупки

1. Участником закупки является любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

2. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

5) отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика одновременно является представителем учредителя некоммерческой организации (участника закупки) и (или) руководитель Заказчика, член комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хо-

Продолжение на стр. 57

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 53-56

зяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

3. При необходимости Заказчик вправе предъявить к участникам закупки следующие квалификационные требования:

1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

2) положительная деловая репутация, наличие опыта выполнения работ или оказания услуг.

4. Заказчик вправе предъявить к участникам закупки иные измеримые требования, в том числе:

1) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ;

2) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ;

3) отсутствие фактов неисполнения/ненадлежащего исполнения участником закупки обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг по договорам, заключенным с Заказчиком, за последние 2 года, предшествующие дате размещения извещения о закупке в единой информационной системе;

4) сертификация систем менеджмента качества, и (или) систем менеджмента безопасности труда и охраны здоровья, и (или) систем менеджмента безопасности пищевой продукции, и (или) систем экологического менеджмента, и (или) систем менеджмента информационной безопасности, и (или) систем менеджмента риска, и (или) иных систем управления (менеджмента) в зависимости от объекта закупки;

5) обладание участниками закупки исключительными (неисключительными) правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает такие права.

5. Требования к участникам закупки, а также при необходимости единицы измерения требований к участникам закупки, указываются Заказчиком в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок. Установленные Заказчиком требования к участникам закупки не должны приводить к необоснованному ограничению конкуренции.

Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

6. В случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства помимо требований к участникам закупки, Заказчик вправе предъявить требования к привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям.

7. В случае, если несколько юридических лиц либо несколько физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки (коллективный участник закупки), требования, установленные Заказчиком в документации о закупке, извещении о проведении запроса котиро-

вок, предъявляются в совокупности к такому участнику закупки. Исключение составляют требования, предусмотренные подпунктом 1 пункта 2 и подпунктом 1 пункта 3 настоящего раздела Положения о закупке, по которым достаточно соответствие указанным требованиям хотя бы одного из выступающих на стороне участника закупки лиц.

Раздел 6. Описание предмета закупки

1. При описании предмета закупки Заказчик указывает:

1) требования к качественным, техническим, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товаров, работ, услуг, эксплуатационные характеристики (при необходимости), требования к безопасности товаров, работ, услуг, порядок приемки товаров, работ, услуг и иные требования, связанные с определением соответствия товаров, работ, услуг потребностям Заказчика;

2) требования стандартов, технических регламентов или иных нормативных документов, которым должны соответствовать товары, работ, услуги, а также требования к подтверждающим документам (сертификатам, заключениям, инструкциям, гарантийным талонам и т.п.), которые должны быть предоставлены в составе заявки, перед заключением договора либо при поставке продукции (при необходимости);

3) при закупке товаров - требования к их количеству, размерам, комплектации, упаковке, отгрузке товара, месту, сроку (графику) поставки;

4) при закупке работ, услуг - требования к их объему (или порядку его определения), составу и (или) содержанию, результатам, срокам и (или) последовательности их выполнения, а также при необходимости требования к материалам, используемым при выполнении работ, оказании услуг;

5) указание на то, что 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) (при необходимости).

2. Если Заказчиком при описании предмета закупки 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 описании предмета закупки должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

Заказчик в соответствии с пунктом 4 статьи 469 Гражданского кодекса Российской Федерации при наличии обоснования, предусмотренного настоящим пунктом, вправе установить повышенные требования к качеству по сравнению с обязательными требованиями, предусмотренными законом или в установленном им порядке.

3. Описание предмета закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования в отношении проведения испытаний, методов испытаний в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, а также в отношении условных обозначений и терминологии.

4. Описание предмета конкурентной закупки осуществляется в соответствии с частью 6.1. статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ.

5. Описание предмета закупки не должно быть избыточным или иным способом приводить к необоснованному ограничению конкуренции.

Раздел 7. Обеспечение заявок

1. При осуществлении конкурентной закупки Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке, извещении о проведе-

Продолжение на стр. 58

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 53-57

нии запроса котировок требование обеспечения заявок в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает одного миллиона рублей.

2. Если Заказчиком установлено требование обеспечения заявок, размер такого обеспечения не может превышать пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

3. Обеспечение заявки на участие в закупке может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств на счет, указанный в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок, или предоставления безотзывной банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется участником закупки.

4. В случае осуществления закупки в электронной форме Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок в электронной форме иные способы, требования и (или) порядок предоставления и возврата обеспечения заявки на участие в закупке в электронной форме.

5. В случае осуществления закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства Заказчик устанавливает требования к обеспечению заявок с учетом особенностей, предусмотренных главой VII настоящего Положения о закупке.

6. Банковская гарантия, выданная участнику закупки банком для целей обеспечения заявки, должна быть выдана банком, имеющим право выдавать банковские гарантии в рамках Федерального закона № 44-ФЗ. Перечень таких банков размещен на официальном сайте федерального органа исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.minfin.ru. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с даты окончания срока подачи заявок.

7. Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

1) сумму банковской гарантии в размере обеспечения заявки, подлежащую уплате гарантом Заказчику в случае уклонения или отказа участника закупки от заключения договора;

2) обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;

3) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет Заказчика;

4) срок действия банковской гарантии с учетом требований пункта 6 настоящего раздела Положения о закупке;

5) условие о праве Заказчика на беспорочное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование Заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии;

6) обязательное наличие нумерации на всех листах банковской гарантии, которые должны быть прошиты, подписаны и скреплены печатью гаранта, в случае ее оформления в письменной форме на бумажном носителе на нескольких листах;

7) перечень документов, предоставляемых Заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии, а именно: документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего требование об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии (доверенность) (в случае, если требование по банковской гарантии подписано лицом, не указанным в Едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени бенефициара).

8. Запрещается включение в условия банковской гарантии требования о представлении Заказчиком гаранту судебных и иных актов, подтверждающих факт уклонения или отказа участника закупки от заключения договора, а также документов, не предусмотренных пунктом 7 настоящего раздела Положения о закупке.

9. Перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки осуществляется на счет, указанный Заказчиком в документа-

ции о закупке, извещении о проведении запроса котировок. В случае, если участником закупки в составе заявки не представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, и до даты рассмотрения заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки.

10. Возврат участнику закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в случае:

уклонения или отказа участника закупки от заключения договора;

непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных настоящим Положением о закупке, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

11. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются на счет участника закупки в течение не более чем десяти рабочих дней с даты наступления одного из следующих случаев:

1) подписание итогового протокола (за исключением победителя закупки и участника закупки, заявке которого присвоен второй порядковый номер);

2) подписание договора (участнику закупки, с которым заключается договор, и участнику закупки, заявке которого присвоен второй порядковый номер);

3) отмена закупки;

4) отзыв заявки на участие в закупке до окончания срока подачи заявок;

5) получение заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;

6) отказ от заключения договора с участником закупки.

Возврат банковской гарантии в случаях, указанных в настоящем пункте Положения о закупке, Заказчиком предоставляемому ее лицу или гаранту не осуществляется, взыскание по ней не производится.

Раздел 8. Обеспечение исполнения договора

1. Заказчиком в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок, проекте контракта может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

2. Если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, размер такого обеспечения не может превышать тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора. Если проектом договора предусмотрена выплата аванса, Заказчик вправе установить требование обеспечения исполнения договора в размере не ниже размера аванса (в процентном отношении). Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора.

3. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно. При этом по договору должны быть обеспечены обязательства поставщика (подрядчика, исполнителя) по возмещению убытков Заказчика, причиненных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по договору, а также обязанность по выплате неустойки (штрафа, пени), возврату аванса и иных долгов, возникших у поставщика (подрядчика, исполнителя) перед Заказчиком.

4. Банковская гарантия, выданная участнику закупки банком для целей обеспечения исполнения договора, должна быть выдана банком, имеющим право выдавать банковские гарантии в рамках Федерального закона № 44-ФЗ. Перечень таких банков размещен на официальном сайте федерального органа исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок в ин-

Продолжение на стр. 59

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 53-58

формационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.minfin.ru. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

5. Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом Заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом;

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 Заказчика;

5) срок действия банковской гарантии с учетом требований пункта 4 настоящего раздела Положения о закупке;

6) условие о праве Заказчика на беспорочное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование Заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии;

7) обязательное наличие нумерации на всех листах банковской гарантии, которые должны быть прошиты, подписаны и скреплены печатью гаранта, в случае ее оформления в письменной форме на бумажном носителе на нескольких листах;

8) перечень документов, предоставляемых Заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии, а именно:

расчет суммы, включаемой в требование по банковской гарантии; платежное поручение, подтверждающее перечисление бенефициаром аванса принципалу (если выплата аванса предусмотрена договором, а требование по банковской гарантии предъявлено в случае ненадлежащего исполнения принципалом обязательств по возврату аванса);

документ, подтверждающий факт наступления гарантийного случая в соответствии с условиями договора (если требование по банковской гарантии предъявлено в случае ненадлежащего исполнения принципалом обязательств в период действия гарантийного срока);

документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего требование по банковской гарантии (доверенность) (в случае, если требование по банковской гарантии подписано лицом, не указанным в Едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени бенефициара).

6. Запрещается включение в условия банковской гарантии требования о представлении Заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией, а также документов, не предусмотренных пунктом 7 настоящего раздела Положения о закупке.

7. В случае непредоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в срок, установленный для заключения договора, такой участник считается уклонившимся от заключения договора.

8. В ходе исполнения договора поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора, а также изменить способ обеспечения исполнения договора из числа способов, предусмотренных настоящим Положением о закупке.

9. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора, возвращаются на счет участника закупки в течение не более чем десяти рабочих дней с даты получения Заказчиком от поставщика (подрядчика, исполнителя) соответствующих требования и при условии надлежащего исполнения им всех обязательств по договору.

Возврат банковской гарантии в случае, указанном в настоящем пункте Положения о закупке, Заказчиком предоставившему ее лицу или гаранту не осуществляется, взыскание по ней не производится.

Глава III. Проведение конкурентных закупок**Раздел 1. Условия применения и порядок проведения открытого конкурса**

1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса проводится по основаниям предусмотренным настоящим Положением о закупке для случаев проведения открытого конкурса.

2. Открытый конкурс - это форма торгов, при которой: информация о закупке сообщается Заказчиком путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении открытого конкурса, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации об открытом конкурсе, проекта договора;

описание предмета закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1. статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ;

победителем открытого конкурса признается участник закупки, заявка на участие в открытом конкурсе которого соответствует требованиям, установленным документацией от открытого конкурсе, и заявка которого по результатам сопоставления заявок на основании указанных в документации об открытом конкурсе критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

3. Информация о проведении открытого конкурса, включая извещение о проведении открытого конкурса, документацию об открытом конкурсе, проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за пятнадцать дней до установленной в документации об открытом конкурсе даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

4. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения о проведении открытого конкурса и (или) документации об открытом конкурсе с указанием адреса электронной почты или почтового адреса участника закупки для получения указанных разъяснений. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в форме электронного документа или в письменной форме разъяснения положений извещения о проведении открытого конкурса и (или) документации об открытом конкурсе и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил указанный запрос, если запрос поступил к Заказчику не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

Разъяснения положений извещения о проведении открытого конкурса и (или) документации об открытом конкурсе могут быть даны Заказчиком о собственной инициативе в любое время до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. В течение трех дней со дня подписания указанных разъяснений уполномоченным лицом Заказчика, но не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, такие разъяснения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

Разъяснения положений извещения о проведении конкурса и (или) документации об открытом конкурсе не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и (или) документацию об открытом конкурсе до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. В течение трех дней с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе такой срок составлял не менее чем восемь дней.

Продолжение на стр. 60

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 53-59

6. Заказчик вправе отменить открытый конкурс по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Решение об отмене открытого конкурса размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения. После наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе и до заключения договора Заказчик вправе отменить открытый конкурс только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. В случае отмены открытого конкурса заявки на участие в открытом конкурсе, поданные участниками закупки, не возвращаются.

7. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны следующие сведения:

1) способ осуществления закупки;
2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1. статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ;

4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг), либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) срок, место и порядок предоставления документации об открытом конкурсе, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа;

7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе и порядок подведения итогов открытого конкурса. При этом срок для подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен составлять не менее пятнадцати дней со дня размещения извещения о проведении открытого конкурса в единой информационной системе;

8) размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, срок и порядок его предоставления участником закупки, в том числе условия банковской гарантии, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки;

9) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

8. Заказчик вправе провести многолотовый открытый конкурс. При этом под лотом понимается закупаемая Заказчиком продукция, в отношении которой предусматривается заключение отдельного договора по результатам закупки. В случае проведения многолотового открытого конкурса в отношении каждого лота в извещении о проведении открытого конкурса отдельно указываются предмет договора, сведения о начальной (максимальной) цене договора, сроки и иные условия открытого конкурса, которые отличаются по каждому лоту друг от друга.

9. Для осуществления открытого конкурса Заказчик разрабатывает и утверждает документацию об открытом конкурсе, которая размещается в единой информационной системе вместе с извещением о проведении открытого конкурса и включает в себя следующие сведения:

1) описание предмета закупки с учетом требований Положения о закупке;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом конкурсе, в том числе исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены в составе заявки;

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), а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг), либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, порядок подведения итогов открытого конкурса;

9) требования к участникам закупки;

10) требования к участникам закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;

12) дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе;

13) дата окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе;

14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению о закупке;

15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению о закупке;

16) размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, срок и порядок его предоставления участником закупки, в том числе условия банковской гарантии, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки;

17) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения;

18) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения открытого конкурса;

19) условия предоставления приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых россий-

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 53-60

скими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 "О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами", в том числе:

а) требование об указании (декларировании) участником закупки заявке на участие в открытом конкурсе (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров, а также положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в открытом конкурсе;

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

в) 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, если в заявке на участие в открытом конкурсе содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в конкурсной документации, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения открытого конкурса, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

г) 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);

д) условие об указании в договоре страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в открытом конкурсе, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

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

ж) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с указанным выше 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.

10. Для участия в открытом конкурсе участник закупки подает заявку на участие в открытом конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом конкурсе, в том числе исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены в составе заявки, указываются в документации об открытом конкурсе.

11. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать всю указанную Заказчиком в документации об открытом конкурсе информацию, а именно:

1) сведения и документы об участнике открытого конкурса, подавшем заявку (если на стороне участника открытого конкурса выступает одно лицо), или сведения и документы о лицах, выступающих на стороне одного участника открытого конкурса (по каждому из указанных лиц в отдельности) (если на стороне участника открытого конкурса выступает несколько лиц):

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), почтовый адрес участника закупки, номер контактного телефона, адрес электронной почты;

б) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный 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);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами участника открытого конкурса (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности (далее также - руководитель участника открытого конкурса) либо оригинал или заверенная копия соответствующей доверенности, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, в случае если от имени физического лица действует иное лицо (представитель).

В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также оригинал или заверенную руководителем участника открытого конкурса или уполномоченным этим руководителем лицом, или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию соответствующей доверенности, подписанной руководителем участника открытого конкурса или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника открытого конкурса, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копия учредительных документов (для юридических лиц);

д) оригинал или копию решения об одобрении или о совершении крупной сделки (сделки, в совершении которой имеется заинтересованность) в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации или учредительными документами юридического лица и если для участника открытого конкурса поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения заявки на участие в открытом конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой (сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность).

В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации для участника открытого конкурса поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой (сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность) и (или) для совершения сделки не требуется решение об одобрении или о совершении сделки, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать заявление, подписанное лицом, полномочия которого подтверждены согласно подпункту 1 ("в") пункта 11 настоящего раздела Положения о закупке, о том, что

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 53-61

данные сделки не являются для участника открытого конкурса крупными сделками, (сделками, в совершении которых имеется заинтересованность) и (или) не требуют принятия решения об их одобрении (совершении). В случае если на стороне участника открытого конкурса участвуют одновременно несколько лиц, каждое из данных лиц предоставляет указанные документы;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, который является предметом закупки или используется для выполнения работ (оказания услуг), являющихся предметом закупки, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора;

3) копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работы, услуг) требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к закупаемым товарам (работам, услугам) (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений, свидетельств и т.п.). При этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации они передаются вместе с товаром;

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника открытого конкурса или лиц, выступающих на стороне участника открытого конкурса, установленным требованиям и условиям допуска к участию в открытом конкурсе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника открытого конкурса требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника открытого конкурса требованиям, предусмотренным пунктом 3 раздела 5 "Требования к участникам закупки" главы II "Порядок подготовки закупок" настоящего Положения о закупке (перечень подтверждающих документов определяется в документации об открытом конкурсе исходя из установленных требований, специфики объекта закупки и условий договора);

5) оригинал документа, подтверждающего внесение обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, в случае, если в документации об открытом конкурсе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение с отметкой банка о списании денежных средств со счета плательщика, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, или банковская гарантия). Если участником закупки выступает физическое лицо, в качестве документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, может быть предоставлена квитанция.

В случае если на стороне одного участника открытого конкурса выступает несколько лиц, указанные выше документы должны быть представлены такими лицами, исходя из распределения между ними обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, которое указывается в соглашении между лицами, выступающими на стороне одного участника открытого конкурса;

б) в случае если на стороне одного участника открытого конкурса выступает несколько лиц, заявка на участие в открытом конкурсе должна также включать в себя соглашение лиц, участвующих на стороне такого участника открытого конкурса, содержащее следующие сведения:

а) об их участии на стороне одного участника открытого конкурса, с указанием количества товара, объема работ, услуг, подлежащих соответственно поставке, выполнению, оказанию каждым из указанных лиц в отдельности в случае, если участником открытого конкурса, на стороне которого выступают указанные лица, и заказчиком по результатам проведения открытого конкурса будет заключен договор;

б) о распределении между ними сумм денежных средств, подле-

жащих оплате Заказчиком в рамках заключенного с участником открытого конкурса договора, в случае, если участником открытого конкурса, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения открытого конкурса будет заключен договор; распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора, предложенной участником открытого конкурса в заявке на участие в открытом конкурсе;

в) о распределении между ними обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, в случае если в документации об открытом конкурсе содержится требование об обеспечении такой заявки; сведения о распределении данной обязанности указываются в соглашении путем определения конкретных сумм денежных средств, которые должны быть перечислены одним или несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника открытого конкурса;

г) о предоставляемом способе обеспечения исполнения договора и лице (лицах) (из числа лиц, выступающих на стороне одного участника открытого конкурса), на которого (которых) возлагается обязанность по предоставлению такого обеспечения, если в документации об открытом конкурсе содержится требование об обеспечении исполнения договора;

7) иные документы, представление которых в составе заявки на участие в открытом конкурсе предусмотрено документацией об открытом конкурсе.

Факт подачи заявки на участие в открытом конкурсе является подтверждением соответствия участника закупки требованиям, установленным подпунктами 2 - 6 пункта 2 раздела 5 "Требования к участникам закупки" главы II "Порядок подготовки закупок" настоящего Положения о закупке.

В случае, если в документации об открытом конкурсе указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как "Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (в том числе опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)", заявка участника закупки может содержать также документы, подтверждающие его квалификацию, при этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям конкурсной документации.

12. Участник закупки подает заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

Все сведения и документы, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Если какие-либо сведения или документы, входящие в состав заявки, составлены на иностранном языке, участник закупки обязан представить в составе заявки перевод на русский язык, верность которого засвидетельствована в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

13. Все листы заявки на участие в открытом конкурсе, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в открытом конкурсе и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника открытого конкурса (для юридического лица) (при наличии) и подписаны участником открытого конкурса или лицом, уполномоченным участником открытого конкурса. Соблюдение участником открытого конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки, поданы от имени участника открытого конкурса, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

14. Каждый конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, поступивший в срок, указанный в документации об открытом конкурсе, регистрируется Заказчиком. Заказчик обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, рассмотрение содержания заявок на участие в открытом конкурсе только после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

Продолжение на стр. 63

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 53-62

15. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота). В случае подачи участником закупки двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота) при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в открытом конкурсе не отозваны, все заявки на участие в открытом конкурсе этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в документации об открытом конкурсе.

16. Участник закупки вправе изменить или отозвать заявку на участие в открытом конкурсе до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в открытом конкурсе является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

17. Не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок комиссией публично во время и в месте, указанные в документации об открытом конкурсе, осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

18. Заказчик обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе отражаются в итоговом протоколе. Аудиозаписи хранятся в соответствии с порядком, определенном для хранения документов по итогам конкурса.

19. После вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе комиссия рассматривает, оценивает и сопоставляет такие заявки. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками. При этом дата окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе указывается в документации об открытом конкурсе.

20. Комиссия рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом конкурсе.

21. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе, участником открытого конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в открытом конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в документации об открытом конкурсе.

22. Комиссия отказывает участнику закупки в допуске к участию в открытом конкурсе в следующих случаях:

1) непредоставление документов и информации, предусмотренной документацией об открытом конкурсе, или предоставление недостоверной информации;

2) несоответствие указанных документов и информации требованиям, установленным документацией об открытом конкурсе;

3) несоответствие заявки на участие в открытом конкурсе требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки, указанным в документации об открытом конкурсе;

4) несоответствия участника закупки требованиям, установленным документацией об открытом конкурсе;

5) непоступление до даты рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе на счет, который указан Заказчиком в документации об открытом конкурсе, денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе в случае, если участником закупки в составе заявки на участие в открытом конкурсе представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе.

Отказ в допуске к участию в открытом конкурсе по иным основаниям не допускается.

23. Результаты рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе отражаются в итоговом протоколе.

24. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками открытого конкурса. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией об открытом конкурсе.

25. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе, предмет которого попадает под действие постановления № 925 и 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 открытом конкурсе. Указанное снижение не производится в случаях, если:

а) открытый конкурс признан несостоявшимся, и договор заключается с единственным участником закупки;

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

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

г) в заявке на участие в открытом конкурсе 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.

26. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в открытом конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в открытом конкурсе, содержащих такие условия.

27. Победителем открытого конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен первый номер.

28. Если документацией об открытом конкурсе предусмотрено, что победителями может быть признано несколько участников закупки, то первый порядковый номер присваивается нескольким заявкам на участие в открытом конкурсе, содержащим лучшие условия исполнения договора. Число заявок на участие в открытом конкурсе, которым присвоен первый порядковый номер:

должно равняться установленному документацией об открытом конкурсе количеству победителей, если число заявок на участие в открытом конкурсе, соответствующих требованиям документации об открытом конкурсе, равно установленному в документации об открытом конкурсе количеству победителей или превышает его;

должно равняться количеству заявок на участие в открытом конкурсе, соответствующих требованиям документации об открытом конкурсе, если число таких заявок менее установленного документацией об открытом конкурсе количества победителей.

29. Комиссия ведет итоговый протокол, в котором отражаются результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 53-63

участие в открытом конкурсе. Такой протокол подписывается членами комиссии в день окончания срока рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

30. Итоговый протокол должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) сведения о каждом члене комиссии, присутствующим на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе;
- 3) количество поданных на участие в открытом конкурсе заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 4) порядковые номера заявок на участие в открытом конкурсе в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора;
- 5) результаты рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в открытом конкурсе, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в открытом конкурсе с указанием положений документации об открытом конкурсе, которым не соответствует такая заявка;
- 5) результаты оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе с указанием решения комиссии о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;
- 6) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора, предмете договора;
- 7) причины, по которым открытый конкурс признан несостоявшимся, в случае признания его таковым;
- 8) иные сведения (при необходимости).

31. Заказчик в течение пяти дней со дня размещения в единой информационной системе итогового протокола направляет победителю открытого конкурса в двух экземплярах проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем открытого конкурса, в проект договора, прилагаемый к документации об открытом конкурсе. Проект договора может быть направлен на электронную почту победителя, указанную им в заявке.

32. Победитель открытого конкурса в течение десяти дней со дня направления ему проекта договора обязан подписать проект договора и передать его Заказчику вместе с обеспечением исполнения договора, соответствующим требованиям документации об открытом конкурсе (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации об открытом конкурсе).

33. В случае если победитель открытого конкурса не предоставил Заказчику в указанный в пункте 32 настоящего раздела Положения о закупке срок подписанный договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения победителя от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, такому победителю не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе было предусмотрено Заказчиком в документации об открытом конкурсе).

34. В случае если победитель открытого конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель открытого конкурса, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем открытого конкурса, который признан уклонившимся от заключения договора. При этом такой участник закупки признается победителем открытого конкурса и не вправе отказаться от заключения договора.

35. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в от-

крытом конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. Указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением о закупке. В случае если такая заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об открытом конкурсе, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в открытом конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником закупки в заявке на участие в открытом конкурсе, в проект договора, прилагаемый к документации об открытом конкурсе. При этом участник закупки признается победителем открытого конкурса и не вправе отказаться от заключения договора.

36. В случае если только один участник закупки, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, признан участником открытого конкурса, открытый конкурс признается несостоявшимся. Заказчик передает такому участнику проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником закупки в заявке на участие в открытом конкурсе, в проект договора, прилагаемый к документации об открытом конкурсе. При этом такой участник закупки признается победителем открытого конкурса и не вправе отказаться от заключения договора.

Раздел 2. Условия применения и порядок проведения открытого конкурса в электронной форме

1. Открытый конкурс в электронной форме (далее - конкурс в электронной форме) проводится по основаниям, предусмотренным настоящим Положением о закупке для случаев проведения открытого конкурса.

2. Конкурс в электронной форме - это форма торгов, при которой информация о закупке сообщается Заказчиком путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса в электронной форме, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурсе в электронной форме и проекта договора;

описание предмета закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1. статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ;

победителем признается участник закупки, заявка на участие в конкурсе в электронной форме которого соответствует требованиям, установленным документацией об конкурсе в электронной форме, и заявка которого по результатам сопоставления заявок на основании указанных в документации о конкурсе в электронной форме критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

3. Конкурс в электронной форме проводится на электронной площадке по правилам и в порядке, установленным оператором электронной площадки, с учетом требований настоящего раздела Положения о закупке.

4. При осуществлении конкурса в электронной форме проведение переговоров Заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником закупки не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в конкурсе в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

5. Направление участниками закупки запросов о даче разъяснений положений извещения о проведении конкурса в электронной форме и (или) документации о конкурсе в электронной форме, размещение в единой информационной системе таких разъяснений, подача участниками закупки заявок, окончательных предложений, предоставление комиссии доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников закупки, формирование проектов протоколов обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.

6. Обмен между участником закупки, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением конкурса

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 53-64

в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

7. Электронные документы участника закупки, Заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки, Заказчика, оператора электронной площадки.

8. Информация о проведении конкурса в электронной форме, включая извещение о проведении конкурса в электронной форме, документацию о конкурсе в электронной форме, проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за пятнадцать дней до установленной в документации о конкурсе в электронной форме даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

9. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения и (или) документации о проведении конкурса в электронной форме. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик размещает ответ на запрос в единой информационной системе и направляет оператору электронной площадки разъяснения положений извещения и (или) документации о конкурсе в электронной форме с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил указанный запрос, если запрос поступил к Заказчику не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе разъяснений положений извещения и (или) документации о проведении конкурса в электронной форме оператор электронной площадки размещает такие разъяснения на электронной площадке, направляет уведомление о разъяснениях всем участникам конкурса в электронной форме, подавшим заявки на участие в нем, по адресам электронной почты указанным участниками при аккредитации на электронной площадке, а также уведомление об указанных разъяснениях лицу, направившему запрос о даче разъяснений, по адресу электронной почты, указанному этим лицом при аккредитации на электронной площадке или при направлении запроса (при наличии).

Разъяснения положений извещения и (или) документации о проведении конкурса в электронной форме могут быть даны Заказчиком по собственной инициативе в любое время до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме. В течение трех дней со дня подписания указанных разъяснений уполномоченным лицом Заказчика, но не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме, такие разъяснения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

Разъяснения положений извещения и (или) документации о проведении конкурса в электронной форме не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

10. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию о конкурсе в электронной форме до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме. В течение трех дней с даты принятия указанного решения такие изменения направляются Заказчиком оператору электронной площадки, размещаются в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме такой срок составлял не менее чем восемь дней.

В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе изменений извещения и (или) документации о конкурсе в электронной форме оператор электронной площадки размещает такие изменения на электронной площадке, направляет уведомление об изменениях всем участникам конкурса в электронной форме, подавшим заявки на участие в нем, по адресам электронной почты указанным участниками при аккредитации на электронной площадке.

11. Заказчик вправе отменить конкурс в электронной форме до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме. Решение об отмене конкурса в электронной форме размещается в единой информационной системе в день принятия такого решения и в течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе размещается оператором электронной площадки на электронной площадке. После наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме и до заключения договора Заказчик вправе отменить конкурс в электронной форме только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством. В случае отмены конкурса в электронной форме оператор электронной площадки не предоставляет Заказчику заявки на участие в таком конкурсе, поданные участниками закупки.

12. В извещении о проведении конкурса в электронной форме должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки (конкурс в электронной форме);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- 4) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1. статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ;
- 5) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг), либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 7) срок, место и порядок предоставления документации о конкурсе в электронной форме, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о конкурсе в электронной форме в форме электронного документа;

8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме и порядок подведения итогов конкурса в электронной форме, при этом срок подачи заявок должен составлять не менее 7 дней, если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей и не менее 15 дней, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;

9) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе в электронной форме, срок и порядок его предоставления участником закупки, в том числе условия банковской гарантии, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки;

10) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

11) сведения о проведении этапов конкурса в электронной форме (при наличии).

13. Для осуществления конкурса в электронной форме Заказчик разрабатывает и утверждает документацию о конкурсе в электронной форме, которая размещается в единой информационной системе вместе с извещением о проведении конкурса в электронной форме и включает в себя следующие сведения:

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 53-65

1) описание предмета закупки с учетом требований настоящего Положения о закупке;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе в электронной форме, в том числе исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены в составе заявки;

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), а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг), либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме, сроки проведения этапов конкурса (при наличии), и порядок подведения итогов такой закупки;

9) требования к участникам закупки;

10) квалификационные требования к участникам закупки (при наличии этапа квалификационного отбора);

11) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства;

12) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

13) дата рассмотрения предложений участников закупки, дата подведения итогов закупки;

14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в электронной форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению о закупке;

15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в электронной форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению о закупке;

16) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе в электронной форме, срок и порядок его предоставления участником закупки, в том числе условия банковской гарантии, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки;

17) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения;

18) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения конкурса в электронной форме;

19) условия предоставления приоритета товаров российского

происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 г. № 925 "О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами", в том числе:

а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в конкурсе в электронной форме (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров, а также положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в конкурсе в электронной форме;

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

в) 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, если в заявке на участие в конкурсе в электронной форме содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о проведении конкурса в электронной форме, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения конкурса в электронной форме, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

г) 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);

д) условие об указании в договоре страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

е) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель конкурса в электронной форме, условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, или предложение которого содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, следующие после условий, предложенных победителем конкурса в электронной форме, который признан уклонившимся от заключения договора;

ж) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с указанным выше 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.

14. При проведении конкурса в электронной форме Заказчик вправе предусмотреть следующие этапы:

Продолжение на стр. 67

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 53-66

1) проведение в срок до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме Заказчиком обсуждения с участниками закупки функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурсе в электронной форме, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

2) обсуждение Заказчиком предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников конкурса в электронной форме, в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурсе в электронной форме, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

3) рассмотрение и оценка Заказчиком поданных участниками конкурса в электронной форме заявок на участие в таком конкурсе, содержащих окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора;

4) проведение квалификационного отбора участников конкурса в электронной форме;

5) сопоставление дополнительных ценовых предложений участников конкурса в электронной форме о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг.

15. При включении в конкурс в электронной форме этапов, указанных в пункте 14 настоящего раздела Положения о закупке, должны соблюдаться следующие правила:

1) последовательность проведения этапов такого конкурса должна соответствовать очередности их перечисления в пункте 14 настоящего раздела Положения о закупке. Каждый этап конкурса в электронной форме может быть включен в него однократно;

2) не допускается одновременное включение в конкурс в электронной форме этапов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 14 настоящего раздела Положения о закупке;

3) в извещении о проведении конкурса в электронной форме должны быть установлены сроки проведения каждого этапа такого конкурса;

4) по результатам каждого этапа конкурса в электронной форме составляется отдельный протокол. При этом протокол по результатам последнего этапа конкурса в электронной форме не составляется. По окончании последнего этапа конкурса в электронной форме, по итогам которого определяется победитель, составляется итоговый протокол.

16. В случае если конкурс в электронной форме предусматривает этап обсуждения с участниками закупки функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурсе в электронной форме, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг (подпункт 1 пункта 14 настоящего раздела Положения о закупке), должны быть учтены следующие особенности:

1) в сроки, установленные для проведения указанного этапа, участники закупки направляют Заказчику заявки, содержащие описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора, ценовое предложение и вторую часть заявки, соответствующую требованиям установленным документацией о конкурсе в электронной форме;

2) при проведении обсуждения должен быть обеспечен равный доступ всех участников конкурса в электронной форме к участию в этом обсуждении и соблюдение Заказчиком положений Федерального закона от 29.07.2004 г. № 98-ФЗ "О коммерческой тайне";

3) в протоколе, составляемом по результатам данного этапа, должна содержаться следующая информация:

а) дата подписания протокола;

б) количество поданных на участие в этапе закупки заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

в) информация о принятом Заказчиком решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения;

4) в случае принятия Заказчиком решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора Заказчик в сроки, установленные документацией о конкурсе в электронной форме, размещает в единой информационной системе уточненное извещение о проведении конкурса в электронной форме и уточненную документацию о конкурсе в электронной форме. При этом Заказчик устанавливает в измененном извещении и документации срок подачи окончательных предложений и не отклоняет ранее поданные заявки участников;

5) в случае подачи окончательного предложения участник закупки, такое предложение должно состоять из двух частей и ценового предложения. При этом при подаче окончательного предложения участник вправе вместе с окончательным предложением подать новое ценовое предложение;

6) после размещения в единой информационной системе протокола, составляемого по результатам данного этапа конкурса в электронной форме любой участник конкурса в электронной форме вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе в электронной форме. Такой отказ выражается в непредставлении участником конкурса в электронной форме окончательного предложения;

7) участник конкурса в электронной форме подает одно окончательное предложение в отношении каждого предмета конкурса в электронной форме (лота) в любое время с момента размещения Заказчиком в единой информационной системе уточненных извещений о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурсе в электронной форме до предусмотренных такими извещением и документацией о конкурсе в электронной форме даты и времени окончания срока подачи окончательных предложений;

8) по истечении срока, указанного в извещении и документации о конкурсе в электронной форме для подачи окончательных предложений, оператор электронной площадки направляет Заказчику первые части окончательных предложений. Комиссия Заказчика проводит рассмотрение и оценку первых частей окончательных предложений (если оценка первой части окончательного предложения предусмотрена документацией о конкурсе в электронной форме), формирует протокол рассмотрения и оценки первых частей окончательных предложений. Далее процедура проводится в порядке, предусмотренном для проведения конкурса в электронной форме в соответствии с настоящим разделом;

9) в случае принятия Заказчиком решения не вносить уточнения в извещение о проведении конкурса в электронной форме и документацию о конкурсе в электронной форме информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам данных этапов конкурса в электронной форме. При этом участники конкурса в электронной форме не подают окончательные предложения, и победитель выбирается из числа участников, подавших заявки. Комиссия Заказчика проводит рассмотрение и оценку первых и вторых частей поданных заявок, формирует протокол рассмотрения и оценки поданных заявок. Оператор электронной площадки направляет Заказчику результаты осуществленного оператором электронной площадки сопоставления ценовых предложений. С учетом результатов сопоставления ценовых предложений комиссия Заказчика присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, формирует итоговый протокол и размещает его на электронной площадке и в единой информационной системе.

17. В случае если конкурс в электронной форме предусматривает этап обсуждения Заказчиком предложений о функциональ-

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 53-67

ных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников конкурса в электронной форме, в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурсе в электронной форме, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг (подпункт 2 пункта 14 настоящего раздела Положения о закупке) должны быть учтены следующие особенности:

1) до срока окончания подачи заявок на участие в закупке участник подает заявку, состоящую из двух частей и ценового предложения;

2) обсуждение с участниками конкурса в электронной форме содержащихся в их заявках предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора должно осуществляться с участниками конкурса в электронной форме, соответствующими требованиям, указанным в извещении о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурсе в электронной форме. При этом должны быть обеспечены равный доступ всех участников конкурса в электронной форме, соответствующих указанным требованиям, к участию в этом обсуждении и соблюдение Заказчиком положений Федерального закона от 29.07.2004 г. № 98-ФЗ "О коммерческой тайне";

3) в протоколе, составляемом по результатам данного этапа, должна содержаться следующая информация:

а) дата подписания протокола;

б) количество поданных на участие в этапе закупки заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

в) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием количества заявок, которые были отклонены и оснований их отклонения;

г) информация о принятом Заказчиком решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения;

4) оператор электронной площадки для проведения данного этапа закупки предоставляет Заказчику первые и вторые части заявок участников закупки, при этом информация о ценовом предложении оператором электронной площадки Заказчику не направляется;

5) в случае принятия Заказчиком решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора Заказчик в сроки, установленные документацией о конкурсе в электронной форме, размещает в единой информационной системе уточненное извещение о проведении конкурса в электронной форме и уточненную документацию о конкурсе в электронной форме. При этом Заказчик устанавливает в измененном извещении срок подачи окончательных предложений и не отклоняет ранее поданные заявки участников;

6) в случае подачи окончательного предложения участник закупки, такое предложение должно состоять из двух частей и ценового предложения. При этом при подаче окончательного предложения участник вправе вместе с окончательным предложением подать новое ценовое предложение. Первая часть окончательного предложения должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о конкурсе в электронной форме. Вторая часть окончательного предложения должна содержать сведения о данном участнике конкурса, информацию о его соответствии квалификационным требованиям (если они установлены в документации о конкурсе в электронной форме) и об иных условиях исполнения договора;

7) после размещения в единой информационной системе протокола, составляемого по результатам данного этапа конкурса в электронной форме любой участник конкурса в электронной форме вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе в электрон-

ной форме. Такой отказ выражается в непредставлении участником конкурса в электронной форме окончательного предложения;

8) участник конкурса в электронной форме подает одно окончательное предложение в отношении каждого предмета конкурса в электронной форме (лота) в любое время с момента размещения Заказчиком в единой информационной системе уточненных извещений о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурсе в электронной форме до предусмотренных такими извещением и документацией даты и времени окончания срока подачи окончательных предложений;

9) по истечении срока, указанного в извещении и документации о конкурсе в электронной форме для подачи окончательных предложений, оператор электронной площадки направляет Заказчику первые части окончательных предложений. Комиссия Заказчика проводит рассмотрение и оценку первых частей окончательных предложений (если оценка первой части окончательного предложения предусмотрена документацией о конкурсе в электронной форме), формирует протокол рассмотрения и оценки первых частей окончательных предложений. Далее процедура проводится в порядке, предусмотренном для проведения конкурса в электронной форме;

10) в случае принятия Заказчиком решения не вносить уточнения в извещение о проведении конкурса в электронной форме и документацию о конкурсе в электронной форме информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам данных этапов конкурса в электронной форме. При этом участники конкурса в электронной форме не подают окончательные предложения, и победитель выбирается из числа участников, подавших заявки. Комиссия Заказчика проводит рассмотрение и оценку первых и вторых частей поданных заявок, формирует протокол рассмотрения и оценки поданных заявок. Оператор электронной площадки направляет Заказчику результаты осуществленного оператором электронной площадки сопоставления ценовых предложений. С учетом результатов сопоставления ценовых предложений комиссия Заказчика присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, формирует итоговый протокол и размещает его на электронной площадке и в единой информационной системе.

18. Если конкурс в электронной форме включает этап проведения квалификационного отбора участников конкурса в электронной форме (подпункт 4 пункта 14 настоящего раздела Положения о закупке) должны быть учтены следующие особенности:

1) в извещении и документации о проведении конкурса в электронной форме должен быть установлен срок проведения такого этапа, который может соответствовать срокам подведения итогов конкурса в электронной форме;

2) ко всем участникам конкурса в электронной форме предъявляются квалификационные требования, установленные документацией о конкурсе в электронной форме;

3) заявки на участие в конкурсе в электронной форме должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурсе в электронной форме, подтверждающие соответствие участников конкурса в электронной форме квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурсе в электронной форме;

4) заявки участников конкурса в электронной форме, которые не соответствуют квалификационным требованиям, отклоняются;

5) результаты квалификационного отбора могут отражаться в итоговом протоколе.

19. Если конкурс в электронной форме включает этап сопоставления дополнительных ценовых предложений участников конкурса в электронной форме о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг (подпункт 5 пункта 14 настоящего раздела Положения о закупке) должны быть учтены следующие особенности:

1) в извещении и документации о конкурсе в электронной форме устанавливается дата проведения этапа, при этом такая дата

Продолжение на стр. 69

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 53-68

должна быть установлена ранее даты проведения рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме;

2) участники конкурса в электронной форме должны быть проинформированы о наименьшем ценовом предложении из всех ценовых предложений, поданных участниками такого конкурса;

3) участники конкурса в электронной форме подают одно дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения, ранее поданного ими одновременно с заявкой на участие в конкурсе в электронной форме либо одновременно с окончательным предложением (если была предусмотрена подача окончательных предложений);

4) если участник конкурса в электронной форме не меняет свое ценовое предложение, он вправе не подавать дополнительное ценовое предложение. При этом ранее поданное им ценовое предложение рассматривается при составлении итогового протокола;

5) подача дополнительных ценовых предложений проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурсе в электронной форме. Информация о времени начала проведения указанного этапа размещается оператором электронной площадки в единой информационной системе в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен Заказчик;

6) продолжительность приема дополнительных ценовых предложений от участников конкурса в электронной форме составляет три часа.

20. Участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, указанной в извещении и документации о конкурсе в электронной форме, направляет оператору электронной площадки заявку на участие в конкурсе в электронной форме, состоящую из первой части, ценового предложения и второй части в сроки, установленные для подачи заявок в извещении о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурсе в электронной форме.

21. Первая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о конкурсе в электронной форме.

22. Вторая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме должна содержать сведения о данном участнике конкурса, информацию о его соответствии требованиям, в том числе квалификационным (если они установлены в документации о конкурсе в электронной форме), об окончательном предложении участника конкурса в электронной форме и об иных условиях исполнения договора.

23. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе в электронной форме, в том числе исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены в составе заявки, указываются в документации о конкурсе в электронной форме с учетом требований настоящего раздела Положения о закупке.

24. Участник конкурса в электронной форме, подавший заявку, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

25. Не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок (срока проведения отдельных этапов) на участие в конкурсе в электронной форме, оператор электронной площадки направляет Заказчику поступившие первые части заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

26. Комиссия Заказчика рассматривает поступившие первые части заявок на предмет соответствия требованиям документации о конкурсе в электронной форме. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме не должен превышать десять рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок. При этом дата окончания рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме устанавливается в документации о конкурсе в электронной форме.

27. Комиссия не допускает участника закупки к участию в конкурсе в электронной форме в следующих случаях:

1) непредоставления информации, предусмотренной документацией о конкурсе в электронной форме, или предоставления недостоверной информации;

2) несоответствия заявки требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки, указанным в документации о конкурсе в электронной форме.

Отказ в допуске к участию в конкурсе в электронной форме по иным основаниям не допускается.

28. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме комиссия Заказчика формирует протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме и в день окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме направляет такой протокол оператору электронной площадки. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор электронной площадки размещает его в единой информационной системе. В случае неразмещения оператором электронной площадки протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, указанный протокол размещается в единой информационной системе Заказчиком в течение трех дней со дня его подписания.

29. Протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме должен содержать следующую информацию:

1) дата подписания протокола;

2) сведения о каждом члене комиссии, присутствующим на процедуре рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме;

3) количество поданных на участие в закупке заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в конкурсе в электронной форме с указанием положений документации о конкурсе в электронной форме, которым не соответствует такая заявка;

5) причины, по которым конкурс в электронной форме признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;

6) иные сведения при необходимости.

30. Оператор электронной площадки осуществляет сопоставление ценовых предложений участников конкурса в электронной форме, первые части заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о конкурсе в электронной форме, и в течение часа после сопоставления ценовых предложений направляет Заказчику вторые части заявок участников конкурса в электронной форме.

31. В течение одного рабочего дня после направления оператором электронной площадки вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме комиссия рассматривает вторые части заявок на предмет соответствия требованиям документации о конкурсе в электронной форме, а также осуществляет оценку и сопоставление заявок (первой и второй частей).

32. Комиссия принимает решение о несоответствии второй части заявки на участие в конкурсе в электронной форме в следующих случаях:

1) непредставления документов и информации, предусмотренных документацией о конкурсе в электронной форме;

2) несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным документацией о конкурсе в электронной форме;

3) наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике закупки и (или) о предлагаемых им товаре, работе, услуге;

4) несоответствия участника закупки требованиям, установленным документацией о конкурсе в электронной форме;

Продолжение на стр. 70

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 53-69

5) непоступление до даты рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме на счет, который указан Заказчиком в документации о конкурсе в электронной форме, денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке.

33. Результаты рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме и оценки заявок отражаются в протоколе, который должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) сведения о каждом члене комиссии, присутствующим на процедуре рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме и оценки заявок;
- 3) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 4) порядковые номера заявок на участие в закупке, в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки;
- 5) результаты рассмотрения вторых частей заявок на участие в закупке, в т.ч. результаты квалификационного отбора с указанием в том числе:

- а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
- б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о конкурсе в электронной форме, которым не соответствует такая заявка;
- б) результаты оценки заявок с указанием решения комиссии о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;
- 7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- 8) иные сведения при необходимости.

Указанный протокол направляется Заказчиком оператору электронной площадки и размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

34. После получения от Заказчика протокола рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме и оценки заявок оператор электронной площадки направляет Заказчику протокол сопоставления ценовых предложений.

В течение одного рабочего дня со дня получения указанного протокола комиссия с учетом результатов оценки заявок (первой и второй части) на участие в конкурсе в электронной форме подводит итоги конкурса в электронной форме и присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгодности условия исполнения договора меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

35. Если документацией о конкурсе в электронной форме предусмотрено, что победителями может быть признано несколько участников закупки, то первый порядковый номер присваивается нескольким заявкам на участие в конкурсе в электронной форме, содержащим лучшие условия исполнения договора. Число заявок на участие в конкурсе в электронной форме, которым присвоен первый порядковый номер:

должно равняться установленному документацией о конкурсе в электронной форме количеству победителей, если число заявок на участие в конкурсе в электронной форме, соответствующих требованиям документации о конкурсе в электронной форме, равно установленному в документации о конкурсе в электронной форме количеству победителей или превышает его;

должно равняться количеству заявок на участие в конкурсе в электронной форме, соответствующих требованиям документации о конкурсе в электронной форме, если число таких заявок менее установленного документацией о конкурсе в электронной форме количества победителей.

36. По результатам подведения итогов конкурса в электронной

форме комиссия составляет итоговый протокол, который должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) сведения о каждом члене комиссии, присутствующим на процедуре подведения итогов конкурса в электронной форме;
- 3) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 4) порядковые номера заявок на участие в закупке, в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки;
- 5) результаты оценки и сопоставления заявок на участие в закупке с указанием с указанием итогового решения каждого члена комиссии о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки и сопоставления таких заявок;
- 6) причины, по которым конкурс в электронной форме признан несостоявшимся, в случае признания его таковым;
- 7) иные сведения при необходимости.

Итоговый протокол подписывается в день подведения итогов конкурса в электронной форме и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

37. В случае проведения конкурса в электронной форме, участниками которого являются только субъекты МСП, протокол сопоставления ценовых предложений направляется оператором электронной площадки вместе со вторыми частями заявок на участие в конкурсе в электронной форме. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, оценка заявок и подведение итогов такого конкурса осуществляется одновременно. Результаты рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме и оценки заявок отражаются в итоговом протоколе.

38. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка на участие в конкурсе в электронной форме, конкурс признается несостоявшимся. Указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением о закупке. В случае если такая заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о конкурсе в электронной форме, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником закупки в заявке, в проект договора, прилагаемый к документации о конкурсе в электронной форме. Договор заключается по начальной (максимальной) цене договора или по цене, согласованной с участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора. При этом участник закупки признается победителем конкурса и не вправе отказаться от заключения договора.

39. В случае если по результатам рассмотрения первых частей заявок только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе в электронной форме, признан участником конкурса, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если этот участник и поданная им вторая часть заявки на участие в таком конкурсе и ценовое предложение признаны соответствующими требованиям документации о конкурсе в электронной форме, Заказчик передает такому участнику проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником закупки в заявке, в проект договора, прилагаемый к документации о конкурсе в электронной форме. Договор заключается по цене, указанной участником в ценовом предложении. При этом такой участник закупки признается победителем конкурса и не вправе отказаться от заключения договора.

40. В случае, если комиссией принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией о конкурсе в электронной форме, только одной второй части заявки, конкурс в электронной форме признается несостоявшимся. В случае, если этот участник и ценовое предложение признаны соответствующими требованиям документации о конкурсе в электронной форме, За-

Продолжение на стр. 71

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 53-70

казчик передает такому участнику проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником закупки в заявке, в проект договора, прилагаемый к документации о конкурсе в электронной форме. Договор заключается по цене, указанной участником в ценовом предложении. При этом такой участник закупки признается победителем конкурса и не вправе отказаться от заключения договора.

41. Договор по результатам конкурса в электронной форме заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки, Заказчика.

Раздел 3. Условия применения и порядок проведения закрытого конкурса

1. Закрытый конкурс проводится в случае, если сведения о закупке товаров, работ, услуг составляют государственную тайну или если в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона №223-ФЗ.

2. При проведении закрытого конкурса применяются нормы настоящего Положения о закупке о проведении открытого конкурса с учетом следующих особенностей:

извещение о проведении закрытого конкурса и документация о закрытом конкурсе не подлежат размещению в единой информационной системе. При этом не менее чем за пятнадцать дней до установленной в документации о закрытом конкурсе даты окончания срока подачи заявок на участие в закрытом конкурсе Заказчик направляет приглашения принять участие в закрытом конкурсе с приложением документации о закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

иная информация о закрытом конкурсе и документы, составляемые в ходе проведения закрытого конкурса, в том числе изменения и разъяснения извещения о проведении закрытого конкурса и (или) документации о закрытом конкурсе, решение об отмене закрытого конкурса, протоколы вскрытия конвертов с заявками на участие в закрытом конкурсе, рассмотрения, оценки и сопоставления таких заявок, не подлежат размещению в единой информационной системе, а направляются участникам закупки в письменной форме в сроки, установленные настоящим Положением о закупке для размещения таких документов в единой информационной системе, а именно:

изменения извещения о проведении закрытого конкурса и (или) документации о закрытом конкурсе - в течение трех дней с даты принятия решения о внесении таких изменений;

разъяснения извещения о проведении закрытого конкурса и (или) документации о закрытом конкурсе - в течение трех дней со дня поступления запроса о даче разъяснений;

решение об отмене закрытого конкурса - в день принятия решения об отмене закрытого конкурса;

протоколы вскрытия конвертов с заявками на участие в закрытом конкурсе, рассмотрения, оценки и сопоставления таких заявок - не позднее чем через три дня со дня подписания протоколов;

при проведении закупки во время заседаний комиссии не допускается проведение аудиозаписи, фото- и видеосъемки.

Раздел 4. Условия применения и порядок проведения открытого аукциона в электронной форме

1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого аукциона в электронной форме (далее аукцион в электронной форме) может осуществляться, если предметом закупки являются любые виды товаров, работ, услуг.

2. Аукцион в электронной форме - это форма торгов, при которой информация о закупке сообщается Заказчиком путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона в электронной форме, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации об аукционе в электронной форме и проекта договора;

описание предмета закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1. статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ;

Победителем аукциона в электронной форме признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме, и которое предложило наиболее низкую цену договора или в случае, если при проведении аукциона в электронной форме цена договора снижена до нуля и аукцион в электронной форме проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

3. Аукцион в электронной форме проводится на электронной площадке по правилам и в порядке, установленным оператором электронной площадки, с учетом требований настоящего раздела Положения о закупке.

4. При осуществлении аукциона в электронной форме проведение переговоров Заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником закупки не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в аукционе в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

5. Направление участниками закупки запросов о даче разъяснений положений извещения о проведении аукциона в электронной форме и (или) документации об аукционе в электронной форме, размещение в единой информационной системе таких разъяснений, подача участниками закупки заявок, окончательных предложений, предоставление комиссии доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников закупки, формирование проектов протоколов обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.

6. Обмен между участником закупки, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением аукциона в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

7. Электронные документы участника закупки, Заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки, Заказчика, оператора электронной площадки.

8. Информация о проведении аукциона в электронной форме, включая извещение о проведении аукциона в электронной форме, документацию об аукционе в электронной форме, проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за пятнадцать дней до установленной в документации об аукционе в электронной форме даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

9. В извещении о проведении аукциона в электронной форме должны быть указаны 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 выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1. статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ;
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг), либо цена

Продолжение на стр. 72

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 53-71

единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) срок, место и порядок предоставления документации об аукционе в электронной форме, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;

7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке и порядок подведения итогов аукциона в электронной форме, включая дату проведения аукциона;

8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

9) размер обеспечения заявки на участие в аукционе в электронной форме, срок и порядок его предоставления участником закупки, в том числе условия банковской гарантии, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки;

10) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

10. Для проведения аукциона в электронной форме Заказчик разрабатывает и утверждает документацию об аукционе в электронной форме, которая размещается в единой информационной системе вместе с извещением о проведении аукциона в электронной форме и включает в себя следующие сведения:

1) описание предмета закупки с учетом требований настоящего Положения о закупке;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявок на участие в аукционе в электронной форме, в том числе исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены в составе заявки;

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) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг), либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

5) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

6) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

7) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме;

8) требования к участникам закупки;

9) требования к участникам закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участником закупки разъяснений положений документации об аукционе в электронной форме;

11) место и дата рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме и подведения итогов закупки, дата проведения аукциона;

12) условия допуска к участию в аукционе в электронной форме;

13) порядок подачи участниками закупки ценовых предложений, в том числе "шаг аукциона", условия выбора победителя аукциона в электронной форме;

14) размер обеспечения заявок на участие в аукционе в электронной форме, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявок на участие в аукционе в электронной форме, а также условия банковской гарантии;

15) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, а также условия банковской гарантии;

16) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения аукциона в электронной форме;

17) условия предоставления приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 г. № 925 "О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами", в том числе:

а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в аукционе в электронной форме (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров, а также положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в аукционе в электронной форме;

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

в) 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, если в заявке на участие в аукционе в электронной форме содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, 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;

г) 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);

д) условие об указании в договоре страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в аукционе в электронной форме, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

е) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель аукциона в элект-

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 53-72

ронной форме, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем аукциона в электронной форме, который признан уклонившемся от заключения договора;

ж) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с указанным выше 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.

11. Любой участник закупки вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение аукциона в электронной форме, запрос о даче разъяснений положений извещения о проведении аукциона в электронной форме и (или) документации об аукционе в электронной форме. В течение одного часа с момента поступления указанного запроса он направляется оператором электронной площадки Заказчику.

В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса о даче разъяснений положений извещения о проведении аукциона в электронной форме и (или) документации об аукционе в электронной форме Заказчик осуществляет разъяснение положений извещения о проведении аукциона в электронной форме и (или) документации об аукционе в электронной форме и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе разъяснений положений извещения о проведении аукциона в электронной форме и (или) документации об аукционе в электронной форме оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке, направляет уведомление об указанных разъяснениях всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе в электронной форме, а также лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений извещения о проведении аукциона в электронной форме и (или) документации об аукционе в электронной форме, по адресам электронной почты, указанным этими участниками при аккредитации на электронной площадке или этим лицом при направлении запроса.

Разъяснения положений извещения о проведении аукциона в электронной форме и (или) документации об аукционе в электронной форме могут быть даны Заказчиком по собственной инициативе в любое время до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме. В течение трех дней со дня подписания указанных разъяснений уполномоченным лицом Заказчика, но не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме, такие разъяснения размещаются в единой информационной системе.

Разъяснения положений извещения о проведении аукциона в электронной форме и (или) документации об аукционе в электронной форме не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

12. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о даче разъяснений положений документации об аукционе в электронной форме вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона в электронной форме и (или) документацию об аукционе в электронной форме.

Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона в электронной форме, документацию об аукционе в электронной форме размещаются Заказчиком в единой информационной систе-

ме не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае внесения изменений в извещение о проведении аукциона в электронной форме, документацию об аукционе в электронной форме срок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме оставалось не менее чем восемь дней.

В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона в электронной форме, документацию об аукционе в электронной форме, оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке, направляет уведомление об указанных изменениях всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в ней, по адресам электронной почты, указанным этими участниками при аккредитации на электронной площадке.

13. Заказчик вправе отменить аукцион в электронной форме до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме. Решение об отмене аукциона в электронной форме размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения. По истечении указанного срока отмены и до заключения договора Заказчик вправе отменить аукцион в электронной форме только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе извещения об отмене аукциона в электронной форме оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке, направляет уведомление об отмене аукциона в электронной форме всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в ней, по адресам электронной почты, указанным этими участниками при аккредитации на электронной площадке.

В случае, если Заказчиком принято решение об отмене аукциона в электронной форме, оператор электронной площадки не вправе направлять Заказчику заявки участников такой закупки.

14. Участнику закупки для участия в аукционе в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке, в порядке, установленном оператором электронной площадки, на которой проводится аукцион в электронной форме.

15. Заявки на участие в аукционе в электронной форме представляются согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки, указанным в документации об аукционе в электронной форме.

16. Заявка на участие в аукционе в электронной форме состоит из двух частей и ценового предложения.

Первая часть заявки на участие в аукционе в электронной форме должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации об аукционе в электронной форме.

Вторая часть заявки на участие в аукционе в электронной форме должна содержать сведения о данном участнике аукциона в электронной форме, информацию о его соответствии требованиям (если такие требования установлены в документации об аукционе в электронной форме) и об иных условиях исполнения договора.

Ценовое предложение подается участником закупки на электронной площадке в указанную в извещении о проведении аукциона в электронной форме и документации об аукционе в электронной форме дату проведения аукциона.

17. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в электронной форме в любое время с момента размещения извещения о проведении аукциона в электронной форме до предусмотренных документацией об аукционе в электронной форме даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 53-73

18. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе в электронной форме, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

19. Оператор электронной площадки в следующем порядке направляет Заказчику:

1) первые части заявок на участие в аукционе в электронной форме - не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме, установленного в извещении о проведении аукциона в электронной форме, документации об аукционе в электронной форме;

2) вторые части заявок на участие в аукционе - в течение часа после размещения в единой информационной системе протокола сопоставления ценовых предложений одновременно с направлением результатов осуществленного оператором электронной площадки сопоставления ценовых предложений, а также информации о ценовых предложениях каждого участника аукциона в электронной форме. При этом указанный срок не может быть ранее сроков:

а) размещения Заказчиком в единой информационной системе протокола рассмотрения первых частей заявок;

б) проведения процедуры подачи участниками аукциона предложений о цене договора.

20. В случае, если на аукцион в электронной форме подана только одна заявка, оператор электронной площадки направляет Заказчику первую и вторую части заявок одновременно не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме, установленного в извещении о проведении аукциона в электронной форме, документации об аукционе в электронной форме.

21. В случае, если по результатам рассмотрения первых частей заявок комиссией принято решение о допуске только одного участника закупки к участию в аукционе в электронной форме, вторая часть заявки такого участника аукциона направляется оператором электронной площадки Заказчику в течение часа после размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения первых частей заявок.

22. Комиссия рассматривает первые части заявок на участие в аукционе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным документацией о таком аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме не должен превышать десять рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок. При этом дата окончания рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме устанавливается в документации об аукционе в электронной форме.

23. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе в электронной форме или об отказе в допуске к участию в таком аукционе.

24. Комиссия не допускает участника закупки к участию в аукционе в электронной форме в следующих случаях:

1) непредоставления информации, предусмотренной документацией об аукционе в электронной форме, или предоставления недостоверной информации;

2) несоответствия заявки требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки, указанным в документации об аукционе в электронной форме.

Отказ в допуске к участию в аукционе в электронной форме по иным основаниям не допускается.

25. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме комиссия оформляет протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании комиссии ее членами и направляется оператору электронной площадки не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор электронной площадки размещает его в единой информационной системе. В случае размещения оператором электронной площадки протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в

аукционе в электронной форме, указанный протокол размещается в единой информационной системе Заказчиком в течение трех дней со дня его подписания.

26. Протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) сведения о каждом члене комиссии, присутствующим на процедуре рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме;

3) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в аукционе в электронной форме с указанием положений документации об аукционе в электронной форме, которым не соответствует такая заявка;

5) причины, по которым аукцион в электронной форме признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;

б) иные сведения при необходимости.

27. Аукцион в электронной форме проводится на электронной площадке в указанный в извещении и документации об аукционе в электронной форме день. При этом днем проведения аукциона в электронной форме является рабочий день, следующий после истечения двух дней с даты окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в таком аукционе.

28. Аукцион в электронной форме включает в себя торг, осуществляемый путем подачи его участниками предложений о цене договора (ценовое предложение) с учетом следующих требований:

1) "шаг аукциона" составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора;

2) снижение текущего минимального предложения о цене договора осуществляется на величину в пределах "шага аукциона";

3) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;

4) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах "шага аукциона";

5) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае, если оно подано этим участником аукциона в электронной форме.

29. Протокол сопоставления ценовых предложений размещается на электронной площадке ее оператором в течение одного часа после окончания такого аукциона.

30. Оператор электронной площадки в течение часа после размещения в единой информационной системе протокола сопоставления ценовых предложений направляет Заказчику результаты осуществленного оператором электронной площадки сопоставления ценовых предложений, информацию о ценовых предложениях каждого участника аукциона в электронной форме, вторые части заявок участников закупки, а также документы и информацию, направленную участником закупки оператору электронной площадки при аккредитации.

31. В течение одного рабочего дня после направления оператором электронной площадки информации, указанной в пункте 30 настоящего раздела Положения о закупке комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, а также информацию и документы, направленные Заказчику оператором электронной площадки, в части соответствия их требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме, и подводит итоги аукциона в электронной форме.

32. Комиссия принимает решение о несоответствии второй час-

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 53-74

ти заявки на участие в аукционе в электронной форме в следующих случаях:

- 1) непредставления документов и информации, предусмотренных документацией об аукционе в электронной форме;
- 2) несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме;
- 3) наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике закупки и (или) о предлагаемых им товаре, работе, услуге;
- 4) несоответствия участника закупки требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме;
- 5) непоступление до даты рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме на счет, который указан Заказчиком в документации об аукционе в электронной форме, денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке.

Принятие решения о несоответствии заявки на участие в аукционе в электронной форме требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме, по иным основаниям не допускается.

33. При подведении итогов аукциона в электронной форме на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, а также информации и документов, направленных Заказчику оператором электронной площадки, комиссия присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них ценовых предложений. Заявке на участие в аукционе в электронной форме, в которой содержится наименьшее ценовое предложение, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

34. Если документацией об аукционе в электронной форме предусмотрено, что победителями может быть признано несколько участников закупки, то первый порядковый номер присваивается нескольким заявкам на участие в аукционе в электронной форме, содержащим наименьшие ценовые предложения. Число заявок на участие в аукционе в электронной форме, которым присвоен первый порядковый номер:

должно равняться установленному документацией об аукционе в электронной форме количеству победителей, если число заявок на участие в аукционе в электронной форме, соответствующих требованиям документации об аукционе в электронной форме, равно установленному в документации об аукционе в электронной форме количеству победителей или превышает его;

должно равняться количеству заявок на участие в аукционе в электронной форме, соответствующих требованиям документации об аукционе в электронной форме, если число таких заявок менее установленного документацией об аукционе в электронной форме количества победителей.

35. В день подведения комиссией итогов аукциона в электронной форме Заказчик составляет итоговый протокол и размещает его на электронной площадке и в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

36. Итоговый протокол должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) сведения о каждом члене комиссии, присутствующим на процедуре подведения итогов аукциона в электронной форме;
- 3) количество поданных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 4) порядковые номера заявок на участие в закупке в электронной форме в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки;

5) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке в электронной форме с указанием в том числе:

- а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
- б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с

указанием положений документации об аукционе в электронной форме, которым не соответствует такая заявка;

6) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

7) иные сведения при необходимости.

37. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме подана только одна заявка, аукцион признается несостоявшимся. Указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением о закупке. В случае если такая заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе в электронной форме, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником закупки в заявке, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе в электронной форме. Договор заключается по начальной (максимальной) цене договора или по цене, согласованной с участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора. При этом участник закупки признается победителем аукциона в электронной форме и не вправе отказаться от заключения договора.

38. В случае если по результатам рассмотрения первых частей заявок только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе в электронной форме, признан участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если этот участник и поданная им вторая часть заявки на участие в таком аукционе признаны соответствующими требованиям документации об аукционе в электронной форме, Заказчик передает такому участнику проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником закупки в заявке, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе в электронной форме. Договор заключается по начальной (максимальной) цене договора или по цене, согласованной с участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора. При этом такой участник закупки признается победителем аукциона и не вправе отказаться от заключения договора.

39. В случае, если в ходе проведения аукциона ни один из участников аукциона не подал предложение о цене договора, комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, а также информацию и документы, направленные Заказчику оператором электронной площадки, всех участников закупки, допущенных по результатам рассмотрения первых частей заявок. Договор заключается по начальной (максимальной) цене договора или по цене, согласованной с участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора, с участником закупки, заявка которого подана:

а) ранее других заявок на участие в аукционе в электронной форме, если несколько участников такого аукциона и поданные ими заявки признаны соответствующими требованиям документации об аукционе в электронной форме;

б) единственным участником такого аукциона, если только один участник такого аукциона и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям документации об аукционе в электронной форме.

При этом участник закупки признается победителем аукциона и не вправе отказаться от заключения договора.

40. В случае, если комиссией принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме, только одной второй части заявки, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся. При этом участник закупки признается победителем аукциона и не вправе отказаться от заключения договора.

41. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона в составе заявки, а также предложенной в ходе проведения аукциона цены договора/начальной (максимальной) цены договора или иной согласованной с единственным участником аукциона цены, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, в проект до-

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 53-75

говора, прилагаемый к документации об аукционе в электронной форме.

42. В случае если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводился на право заключить договор, договор заключается по цене, равной нулю.

43. В случае, если победителем аукциона представлена заявка, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора. В случае, если победителем аукциона, при проведении которого цена договора снижена до нуля и который проводился на право заключить договор, представлена заявка на участие в аукционе, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, размер платы за право заключать договор увеличивается на 15 процентов от предложенной победителем аукциона платы.

Снижение цены договора не производится в случаях, если:

а) аукцион признан несостоявшимся и договор заключается с единственным участником аукциона;

б) в заявке на участие в аукционе в электронной форме не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

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

г) в заявке на участие в аукционе в электронной форме 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 участником закупки товаров, работ, услуг.

44. Договор по результатам аукциона в электронной форме заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки, Заказчика.

Раздел 5. Условия применения и порядок проведения закрытого аукциона

1. Закрытый аукцион проводится в случае, если сведения о закупке товаров, работ, услуг составляют государственную тайну или если в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

2. Закрытый аукцион - это форма торгов, при которой:

информация о закупке не подлежит размещению в единой информационной системе;

информация о закупке сообщается Заказчиком путем направления приглашения принять участие в закрытом аукционе с приложением документации о закрытом аукционе не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

информация о закрытом аукционе и документы, составляемые в ходе проведения закрытого аукциона, в том числе изменения и разъяснения приглашения принять участие в закрытом аукционе и (или) документации о закрытом аукционе, решение об отмене закрытого аукциона, протокол рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протокол закрытого аукциона направляются участникам закупки в письменной форме;

описание предмета закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1. статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ;

победителем закрытого аукциона признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закрытом аукционе, и которое предложило наиболее низкую цену договора или в случае, если при проведении

закрытого аукциона цена договора снижена до нуля и закрытый аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

3. Приглашения принять участие в закрытом аукционе с приложением документации о закрытом аукционе направляются не менее чем за пятнадцать дней до установленной в документации о закрытом аукционе даты окончания срока подачи заявок на участие в закрытом аукционе.

4. Участник закупки, которому было направлено приглашение принять участие в закрытом аукционе, вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений приглашения принять участие в закрытом аукционе и (или) документации о закрытом аукционе с указанием почтового адреса участника закупки для получения указанных разъяснений. В течение трех дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет участнику закупки в письменной форме разъяснения положений приглашения принять участие в закрытом аукционе и (или) документации о закрытом аукционе, а также в этот же срок направляет указанные разъяснения иным участникам закупки, которым были направлены приглашения принять участие в закрытом аукционе без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос.

Заказчик обязан ответить на запрос о даче разъяснений положений приглашения принять участие в закрытом аукционе и (или) документации о закрытом аукционе, если запрос поступил к Заказчику не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закрытом аукционе.

Разъяснения положений приглашения принять участие в закрытом аукционе и (или) документации о закрытом аукционе могут быть даны Заказчиком по собственной инициативе в любое время до даты окончания срока подачи заявок на участие в закрытом аукционе. В течение трех дней со дня подписания указанных разъяснений уполномоченным лицом Заказчика, но не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в закрытом аукционе, такие разъяснения направляются участникам закупки, которым были направлены приглашения принять участие в закрытом аукционе.

Разъяснения положений приглашения принять участие в закрытом аукционе и (или) документации о закрытом аукционе не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в приглашение принять участие в закрытом аукционе и (или) документацию о закрытом аукционе до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закрытом аукционе. В течение трех дней с даты принятия указанного решения такие изменения направляются участникам закупки, которым были направлены приглашения принять участие в закрытом аукционе. При этом срок подачи заявок на участие в закрытом аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты направления участникам закупки указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закрытом аукционе такой срок составлял не менее чем восемь дней.

6. Заказчик вправе отменить закрытый аукцион по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закрытом аукционе. Решение об отмене закрытого аукциона направляется участникам закупки, которым были направлены приглашения принять участие в закрытом аукционе в день принятия этого решения. После наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закрытом аукционе и до заключения договора Заказчик вправе отменить закрытый аукцион только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством. В случае отмены закрытого аукциона заявки на участие в закрытом аукционе, поданные участниками закупки, не возвращаются.

7. В приглашении принять участие в закрытом аукционе должны быть указаны следующие сведения:

1) способ осуществления закупки;

Продолжение на стр. 77

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 53-76

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1. статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ;

4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг), либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) срок, место и порядок предоставления документации о закрытом аукционе, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена Заказчиком;

7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закрытом аукционе и порядок подведения итогов закрытого аукциона. При этом срок для подачи заявок на участие в закрытом аукционе должен составлять не менее пятнадцати дней со дня направления участникам закупки приглашения принять участие в закрытом аукционе;

8) размер обеспечения заявки на участие в закрытом аукционе, срок и порядок его предоставления участником закупки, в том числе условия банковской гарантии, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки;

9) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

8. Заказчик вправе провести многолотовый закрытый аукцион. При этом под лотом понимается закупаемая Заказчиком продукция, в отношении которой предусматривается заключение отдельного договора по результатам закупки. В случае проведения многолотового закрытого аукциона в отношении каждого лота в приглашении принять участие в закрытом аукционе отдельно указываются предмет договора, сведения о начальной (максимальной) цене договора, сроки и иные условия закрытого аукциона, которые отличаются по каждому лоту друг от друга.

9. Для осуществления закрытого аукциона Заказчик разрабатывает и утверждает документацию о закрытом аукционе, которая прилагается к приглашению принять участие в закрытом аукционе и вместе с таким приглашением направляется участникам закупки.

10. Документация о закрытом аукционе включает в себя следующие сведения:

1) описание предмета закупки с учетом требований настоящего Положения о закупке;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закрытом аукционе, в том числе исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены в составе заявки;

3) требования к описанию участниками закрытого аукциона поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закрытого аукциона 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), а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг), либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закрытом аукционе, порядок подведения итогов закрытого аукциона;

9) требования к участникам закрытого аукциона;

10) требования к участникам закрытого аукциона и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками закрытого аукциона для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закрытом аукционе;

12) величина понижения начальной (максимальной) цены договора ("шаг аукциона");

13) дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закрытого аукциона;

14) место, дата, время и порядок проведения закрытого аукциона;

15) размер обеспечения заявки на участие в закрытом аукционе, срок и порядок его предоставления участником закупки, в том числе условия банковской гарантии, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки;

16) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

17) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения закрытого аукциона;

18) условия предоставления приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 г. № 925 "О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами", в том числе:

а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закрытом аукционе (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров, а также положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закрытом аукционе;

б) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закрытом аукционе указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки

Продолжение на стр. 78

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 53-77

на участие в закрытом аукционе и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

в) 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, если в заявке на участие в закрытом аукционе содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закрытом аукционе, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закрытого аукциона, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

г) 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);

д) условие об указании в договоре страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закрытом аукционе, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

е) положение о заключении договора с участником закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в случае, если победитель закрытого аукциона признан уклонившимся от заключения договора;

ж) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с указанным выше 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.

11. Для участия в закрытом аукционе участник закупки подает заявку на участие в закрытом аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закрытом аукционе, в том числе исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены в составе заявки, указываются в документации о закрытом аукционе.

12. Заявка на участие в закрытом аукционе должна содержать всю указанную Заказчиком в документации о закрытом аукционе информацию, а именно:

1) сведения и документы об участнике закрытого аукциона, подавшем заявку (если на стороне участника закрытого аукциона выступает одно лицо), или сведения и документы о лицах, выступающих на стороне одного участника закрытого аукциона (по каждому из указанных лиц в отдельности) (если на стороне участника закрытого аукциона выступает несколько лиц):

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), почтовый адрес участника закупки, номер контактного телефона, адрес электронной почты;

б) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный 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);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществ-

ление действий от имени юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами участника закрытого аукциона (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закрытого аукциона без доверенности (далее также - руководитель участника закрытого аукциона) либо оригинал или заверенная копия соответствующей доверенности, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, в случае если от имени физического лица действует иное лицо (представитель).

В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в закрытом аукционе должна содержать также оригинал или заверенную руководителем участника закрытого аукциона или уполномоченным этим руководителем лицом, или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию соответствующей доверенности, подписанной руководителем участника закрытого аукциона или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закрытого аукциона, заявка на участие в закрытом аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) оригинал или копию решения об одобрении или о совершении крупной сделки (сделки, в совершении которой имеется заинтересованность) в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации или учредительными документами юридического лица и если для участника закрытого аукциона поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения заявки на участие в закрытом аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой (сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность).

В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации для участника закрытого аукциона поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения заявки на участие в закрытом аукционе, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой (сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность) и (или) для совершения сделки не требуется решение об одобрении или о совершении сделки, заявка на участие в закрытом аукционе должна содержать заявление, подписанное лицом, полномочия которого подтверждены согласно подпункту 1 ("в") пункта 12 настоящего раздела Положения о закупке, о том, что данные сделки не являются для участника закрытого аукциона крупными сделками, (сделками, в совершении которых имеется заинтересованность) и (или) не требуют принятия решения об их одобрении (совершении). В случае если на стороне участника закрытого аукциона участвуют одновременно несколько лиц, каждое из данных лиц предоставляет указанные документы;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, который является предметом закупки или используется для выполнения работ (оказания услуг), являющихся предметом закупки, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора;

3) копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работы, услуг) требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к закупаемому товарам (работам, услугам) (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений, свидетельств и т.п.). При этом не допускается требовать предоставления копий указанных документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации указанные документы передаются вместе с товаром;

Продолжение на стр. 79

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 53-78

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закрытого аукциона или лиц, выступающих на стороне участника закрытого аукциона, установленным требованиям и условиями допуска к участию в закрытом аукционе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закрытого аукциона требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закрытого аукциона требованиям, предусмотренным пунктом 3 раздела 5 "Требования к участникам закупки" главы II "Порядок подготовки закупок" Положения о закупке (перечень подтверждающих документов определяется в документации о закрытом аукционе исходя из установленных требований, специфики объекта закупки и условий договора);

5) оригинал документа, подтверждающего внесение обеспечения заявки на участие в закрытом аукционе, в случае, если в документации о закрытом аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение с отметкой банка о списании денежных средств со счета плательщика, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закрытом аукционе, или банковская гарантия). Если участником закупки выступает физическое лицо, в качестве документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закрытом аукционе, может быть предоставлена квитанция).

В случае если на стороне одного участника закрытого аукциона выступает несколько лиц, указанные выше документы должны быть представлены такими лицами, исходя из распределения между ними обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закрытом аукционе, которое указывается в соглашении между лицами, выступающими на стороне одного участника закрытого аукциона;

б) в случае если на стороне одного участника закрытого аукциона выступает несколько лиц, заявка на участие в закрытом аукционе должна также включать в себя соглашение лиц, участвующих на стороне такого участника закрытого аукциона, содержащее следующие сведения:

а) об их участии на стороне одного участника закрытого аукциона, с указанием количества товара, объема работ, услуг, подлежащих соответственно поставке, выполнению, оказанию каждым из указанных лиц в отдельности в случае, если участником закрытого аукциона, на стороне которого выступают указанные лица, и заказчиком по результатам проведения закрытого аукциона будет заключен договор;

б) о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате заказчиком в рамках заключенного с участником закрытого аукциона договора, в случае, если участником закрытого аукциона, на стороне которого выступают указанные лица, и заказчиком по результатам проведения закрытого аукциона будет заключен договор; распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора, предложенной участником закрытого аукциона в заявке на участие в закрытом аукционе;

в) о распределении между ними обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закрытом аукционе, в случае если в документации о закрытом аукционе содержится требование об обеспечении такой заявки; сведения о распределении данной обязанности указываются в соглашении путем определения конкретных сумм денежных средств, которые должны быть перечислены одним или несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закрытого аукциона;

г) о предоставляемом способе обеспечения исполнения договора и лице (лицах) (из числа лиц, выступающих на стороне одного участника закрытого аукциона), на которого (которых) возлагается обязанность по предоставлению такого обеспечения, если в документации о закрытом аукционе содержится требование об обеспечении исполнения договора;

7) иные документы, представление которых в составе заявки на участие в закрытом аукционе предусмотрено документацией о закрытом аукционе.

Факт подачи заявки на участие в открытом конкурсе является подтверждением соответствия участника закупки требованиям, установленным подпунктами 2 - 6 пункта 2 раздела 5 "Требования к участникам закупки" главы II "Порядок подготовки закупок" Положения о закупке.

13. Участник закупки подает заявку на участие в закрытом аукционе в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

Все сведения и документы, входящие в состав заявки на участие в закрытом аукционе, должны быть составлены на русском языке. Если какие-либо сведения или документы, входящие в состав заявки, составлены на иностранном языке, участник закрытого аукциона обязан представить в составе заявки перевод на русский язык, верность которого засвидетельствована в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

14. Все листы заявки на участие в закрытом аукционе, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закрытом аукционе и том такой заявки должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закрытого аукциона (для юридического лица) (при наличии) и подписаны участником закрытого аукциона или лицом, уполномоченным участником закрытого аукциона. Соблюдение участником закрытого аукциона указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закрытого аукциона и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

15. Каждая заявка на участие в закрытом аукционе, поступившая в срок, указанный в документации о закрытом аукционе, регистрируется Заказчиком.

16. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закрытом аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота). В случае подачи участником закупки двух и более заявок на участие в закрытом аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота) при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в закрытом аукционе не отозваны, все заявки на участие в закрытом аукционе этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

17. Прием заявок на участие в закрытом аукционе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в закрытом аукционе, установленного в документации о закрытом аукционе.

18. Участник закупки вправе изменить или отозвать заявку на участие в закрытом аукционе до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в закрытом аукционе является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в закрытом аукционе.

19. Комиссия рассматривает заявки на участие в закрытом аукционе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным документацией о закрытом аукционе. Срок рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе не должен превышать десять рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок. При этом дата окончания рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе устанавливается в документации о закупке.

20. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе комиссией принимается решение о допуске к участию в закрытом аукционе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в закрытом аукционе, участником закрытого аукциона или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в закрытом аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным в документации о закрытом аукционе.

Продолжение на стр. 80

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 53-79

21. Комиссия отказывает участнику закупки в допуске к участию в закрытом аукционе по следующим основаниям:

1) непредоставление документов и информации, предусмотренной документацией о закрытом аукционе, или предоставление недостоверной информации;

2) несоответствие указанных документов и информации требованиям, установленным документацией о закрытом аукционе;

3) несоответствие заявки на участие в закрытом аукционе требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки, указанным в документации о закрытом аукционе;

4) несоответствия участника закупки требованиям, установленным документацией о закрытом аукционе;

5) непоступление до даты рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе на счет, который указан Заказчиком в документации о закрытом аукционе, денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закрытом аукционе в случае, если участником закупки в составе заявки на участие в закрытом аукционе представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закрытом аукционе.

Отказ в допуске к участию в закрытом аукционе по иным основаниям не допускается.

22. По результатам рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе оформляется протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Указанный протокол направляется Заказчиком участникам закрытого аукциона, подавшим заявки на участие в закрытом аукционе, не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

23. Протокол рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) сведения о каждом члене комиссии, присутствующим на процедуре рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе;

3) количество поданных на участие в закрытом аукционе заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

4) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участников закупки, заявки на участие в закрытом аукционе которых были рассмотрены;

5) результаты рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закрытом аукционе, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закрытом аукционе с указанием положений документации о закрытом аукционе, которым не соответствует такая заявка;

6) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

7) причины, по которым закрытый аукцион признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;

8) иные сведения (при необходимости).

24. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закрытом аукционе подана только одна заявка на участие в закрытом аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением о закупке. В случае если такая заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закрытом аукционе, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в закрытом аукционе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником закупки в заявке на участие в закрытом аукционе, в проект договора, прилагаемый к документации о закрытом аукционе. Договор заключается по начальной (максимальной) цене договора или по согласованной с участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора цене. При этом участник закупки признается победителем закрытого аукциона и не вправе отказаться от заключения договора.

25. В случае если только один участник закупки, подавший заявку на участие в закрытом аукционе, признан участником аук-

циона, аукцион признается несостоявшимся. Заказчик передает такому участнику проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником закупки в заявке на участие в закрытом аукционе, в проект договора, прилагаемый к документации о закрытом аукционе. Договор заключается по начальной (максимальной) цене договора или по согласованной с участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора цене. При этом такой участник закупки признается победителем закрытого аукциона и не вправе отказаться от заключения договора.

26. Днем проведения закрытого аукциона является рабочий день, следующий после истечения двух дней с даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в таком аукционе.

27. Закрытый аукцион проводится в следующем порядке:

1) в закрытом аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками закрытого аукциона;

2) закрытый аукцион проводится комиссией в присутствии участников закрытого аукциона или их представителей;

3) аукционист выбирается из числа членов комиссии путем открытого голосования членов комиссии большинством голосов;

4) закрытый аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора на "шаг аукциона";

5) "шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной (максимальной) цены договора. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников закрытого аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора;

6) комиссия непосредственно перед началом проведения закрытого аукциона регистрирует участников закрытого аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения закрытого аукциона по нескольким лотам комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников закрытого аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на закрытый аукцион, или их представителей. Представители участников закрытого аукциона должны предоставить комиссии документы, удостоверяющие личность, и документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени участника закупки (если в закрытом аукционе участвует руководитель - копию решения о назначении или избрании руководителя на должность, если иное лицо - оригинал доверенности). При регистрации участникам закрытого аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки;

7) закрытый аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения закрытого аукциона (лота), номера лота (в случае проведения закрытого аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора;

8) участник закрытого аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

9) аукционист объявляет номер карточки участника закрытого аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

10) закрытый аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора при минимальном "шаге аукциона" ни один участник закрытого аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения закрытого аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя закрытого аукциона и участника закрытого аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

28. Победителем закрытого аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случая,

Продолжение на стр. 81

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 53-80

если при проведении закрытого аукциона цена договора снижена до нуля и закрытый аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем закрытого аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

29. Если документацией о закрытом аукционе предусмотрено, что победителями может быть признано несколько участников закупки, то первый порядковый номер присваивается нескольким заявкам на участие в закрытом аукционе, содержащим лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. Число заявок на участие в закрытом аукционе, которым присвоен первый порядковый номер:

должно равняться установленному документацией о закрытом аукционе количеству победителей, если число заявок на участие в закрытом аукционе, соответствующих требованиям документации о закрытом аукционе, равно установленному в документации о закрытом аукционе количеству победителей или превышает его;

должно равняться количеству заявок на участие в закрытом аукционе, соответствующих требованиям документации о закрытом аукционе, если число таких заявок менее установленного документацией о закрытом аукционе количества победителей.

30. В случае если только один участник закрытого аукциона сделал в ходе проведения закрытого аукциона предложение о цене договора, закрытый аукцион признается несостоявшимся. Заказчик передает такому участнику проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником закупки в заявке на участие в закрытом аукционе, а также предложенной в ходе проведения закрытого аукциона цене договора, в проект договора, прилагаемый к документации о закрытом аукционе. При этом такой участник закупки признается победителем закрытого аукциона и не вправе отказаться от заключения договора.

31. В случае если только один участник закрытого аукциона явился на аукцион, закрытый аукцион признается несостоявшимся. Заказчик передает такому участнику проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником закупки в заявке на участие в закрытом аукционе, в проект договора, прилагаемый к документации о закрытом аукционе. Договор заключается по начальной (максимальной) цене договора или по согласованной с участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора цене. При этом такой участник закупки признается победителем закрытого аукциона и не вправе отказаться от заключения договора.

32. Комиссия ведет протокол закрытого аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Указанный протокол направляется участникам закрытого аукциона, признанным участниками закрытого аукциона, не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

33. Протокол закрытого аукциона должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) сведения о каждом члене комиссии, присутствующим на процедуре закрытого аукциона;
- 3) количество поданных заявок на участие в закрытом аукционе, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 4) информация об участниках закупки, явившихся на закрытый аукцион;
- 5) порядковые номера заявок на участие в закрытом аукционе, которые присваиваются каждой заявке относительно других заявок по мере увеличения предложенной в ходе проведения закрытого аукциона участником аукциона цены договора. Заявке на участие в закрытом аукционе, поданной участником закупки, предложившим наименьшую цену договора, присваивается первый номер;
- 6) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;
- 7) причины, по которым закрытый аукцион признан несостоявшимся, в случае признания его таковым;
- 8) иные сведения (при необходимости).

34. Заказчик в течение пяти дней со дня подписания протокола

закрытого аукциона или протокола рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе направляет победителю закрытого аукциона в двух экземплярах проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем закрытого аукциона в составе заявки, а также предложенной в ходе проведения закрытого аукциона цены договора или начальной (максимальной) цены договора или иной согласованной с единственным участником закрытого аукциона цены, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, в проект договора, прилагаемый к документации о закрытом аукционе.

35. В случае если при проведении закрытого аукциона цена договора снижена до нуля и закрытый аукцион проводился на право заключить договор, договор заключается по цене, равной нулю.

36. В случае, если победителем закрытого аукциона представлена заявка на участие в закрытом аукционе, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора. В случае, если победителем закрытого аукциона, при проведении которого цена договора снижена до нуля и который проводился на право заключить договор, представлена заявка на участие в закрытом аукционе, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, размер платы за право заключать договор увеличивается на 15 процентов от предложенной победителем закрытого аукциона платы.

Снижение цены договора не производится в случаях, если:

- а) закрытый аукцион признан несостоявшимся и договор заключается с единственным участником закрытого аукциона;
- б) в заявке на участие в закрытом аукционе не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
- в) в заявке на участие в закрытом аукционе не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
- г) в заявке на участие в закрытом аукционе 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 участником закупки товаров, работ, услуг.

37. Победитель закрытого аукциона в течение десяти дней со дня подписания протокола закрытого аукциона или протокола рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, обязан подписать проект договора и передать его Заказчику вместе с обеспечением исполнения договора, соответствующим требованиям документации о закрытом аукционе (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закрытом аукционе). В случае если при проведении закрытого аукциона цена договора снижена до нуля и закрытый аукцион проводился на право заключить договор, победитель закрытого аукциона должен также в срок, установленный Заказчиком для подписания проекта договора, перечислить на счет Заказчика, указанный в документации о закрытом аукционе, денежные средства за право заключить договор в размере, предложенном победителем закрытого аукциона в ходе проведения закрытого аукциона.

38. В случае если победитель закрытого аукциона не предоставил Заказчику в указанный в пункте 37 настоящего раздела Положения о закупке срок подписанный договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, либо (в случае если при проведении закрытого аукциона цена договора снижена до нуля и закрытый аукцион проводился на право заключить договор) в указанный срок денежные средства за право заключить договор не поступили на счет Заказчика, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения

Продолжение на стр. 82

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 53-81

победителя от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, такому победителю не возвращаются (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закрытом аукционе было предусмотрено Заказчиком в документации о закрытом аукционе).

39. В случае если победитель закрытого аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. При этом такой участник закупки признается победителем закрытого аукциона и не вправе отказаться от заключения договора.

Раздел 6. Условия применения и порядок проведения открытого запроса котировок в электронной форме

1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого запроса котировок в электронной форме (далее - запрос котировок в электронной форме) может осуществляться, если предметом закупки являются любые виды товаров, работ, услуг, а начальная (максимальная) цена договора составляет не более двух миллионов рублей.

2. Запрос котировок в электронной форме - это форма торгов, при которой:

информация о закупке сообщается Заказчиком путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, доступного неограниченному кругу лиц;

описание предмета закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1. статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ;

победителем запроса котировок в электронной форме признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, и содержит наиболее низкую цену договора.

3. Запрос котировок в электронной форме проводится на электронной площадке по правилам и в порядке, установленным оператором электронной площадки, с учетом требований настоящего раздела Положения о закупке.

4. При осуществлении запроса котировок в электронной форме проведение переговоров Заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником закупки не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в запросе котировок в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

5. Направление участниками закупки запросов о даче разъяснений положений извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, размещение в единой информационной системе таких разъяснений, подача участниками заявки, предоставление комиссии доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников закупки, формирование проектов протоколов обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.

6. Обмен между участником закупки, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением запроса котировок в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

7. Электронные документы участника закупки, Заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки, Заказчика, оператора электронной площадки.

8. Информация о проведении запроса котировок в электронной форме, включая извещение о проведении запроса котировок в электронной форме, проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за пять рабочих дней до установленной в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме. Документация

о закупке при проведении запроса котировок в электронной форме не разрабатывается.

9. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения о проведении запроса котировок в электронной форме. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик размещает ответ на запрос в единой информационной системе и направляет оператору электронной площадки разъяснения положений извещения о проведении запроса котировок в электронной форме с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил указанный запрос, если запрос поступил к Заказчику не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе разъяснений положений извещения о проведении запроса котировок в электронной форме оператор электронной площадки размещает такие разъяснения на электронной площадке, направляет уведомление о разъяснениях всем участникам запроса котировок в электронной форме, подавшим заявки на участие в нем, по адресам электронной почты указанным участникам при аккредитации на электронной площадке, а также уведомление об указанных разъяснениях лицу, направившему запрос о даче разъяснений, по адресу электронной почты, указанному этим лицом при аккредитации на электронной площадке или при направлении запроса (при наличии).

Разъяснения положений извещения о проведении запроса котировок в электронной форме могут быть даны Заказчиком по собственной инициативе в любое время до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. В течение трех дней со дня подписания указанных разъяснений уполномоченным лицом Заказчика, но не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, такие разъяснения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

Разъяснения положений извещения о проведении запроса котировок в электронной форме не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

10. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок в электронной форме до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. В течение трех дней с даты принятия указанного решения такие изменения направляются Заказчиком оператору электронной площадки, размещаются в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме такой срок составлял не менее чем три рабочих дня.

В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе изменений извещения о проведении запроса котировок в электронной форме оператор электронной площадки размещает такие изменения на электронной площадке, направляет уведомление об изменениях всем участникам запроса котировок в электронной форме, подавшим заявки на участие в нем, по адресам электронной почты указанным участниками при аккредитации на электронной площадке.

11. Заказчик вправе отменить запрос котировок в электронной форме до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме. Решение об отмене запроса котировок в электронной форме размещается в единой информационной системе в день принятия такого решения и в течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе размещается оператором электронной площадки на электронной площадке. После наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме и до заключения договора Заказчик вправе отменить запрос котировок в электронной форме только

Продолжение на стр. 83

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****Продолжение. Начало на стр. 53-82**

в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством. В случае отмены запроса котировок в электронной форме оператор электронной площадки не предоставляет Заказчику заявки на участие в таком запросе котировок, поданные участниками закупки.

12. В извещении о проведении запроса котировок в электронной форме должны быть указаны следующие сведения:

1) способ осуществления закупки (запрос котировок в электронной форме);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

3) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

4) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1. статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ;

5) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги; б) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг), либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

7) требования к участникам закупки;

8) требования к участникам закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства;

9) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, при этом срок подачи заявок должен составлять не менее 5 рабочих дней;

10) сроки и порядок подведения итогов запроса котировок в электронной форме;

11) размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, срок и порядок его предоставления участником закупки, в том числе условия банковской гарантии, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки;

12) реквизиты счета Заказчика, на который перечисляются денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на специальный счет в банке, в случае уклонения участника закупки от заключения договора или отказа участника закупки заключить договор (при наличии требования о предоставлении обеспечения заявки);

13) форма заявки на участие в запросе котировок в электронной форме;

14) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком (при наличии требования о предоставлении обеспечения заявки);

15) реквизиты счета Заказчика, на который перечисляются денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора;

16) условия предоставления приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами в соответствии с постановлением Пра-

вительства Российской Федерации от 16.09.2016 г. № 925 "О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами", в том числе:

а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в запросе котировок в электронной форме (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров, а также положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в запросе котировок в электронной форме;

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

в) 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, если в заявке на участие в запросе котировок в электронной форме содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в извещении о запросе котировок в электронной форме, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения запроса котировок в электронной форме, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

г) 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);

д) условие об указании в договоре страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе котировок в электронной форме, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

е) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такую же, как и победитель запроса котировок в электронной форме, цену договора, или при отсутствии этого участника с участником закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем запроса котировок в электронной форме условия, который признан уклонившимся от заключения договора;

ж) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с указанным выше 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.

13. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна состоять из ценового предложения и одной части.

14. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, а также сведения об участнике закупки, информацию о

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 53-83

его соответствии требованиям (если такие требования установлены в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме) и об иных условиях исполнения договора в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок в электронной форме. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, в том числе исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены в составе заявки, указываются в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме с учетом требований настоящего раздела Положения о закупке.

15. Участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, указанной в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, направляет оператору электронной площадки заявку на участие в запросе котировок в электронной форме, установленные для подачи заявок в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.

16. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок в электронной форме в любое время с момента размещения извещения о проведении запроса котировок в электронной форме до предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

17. Участник запроса котировок в электронной форме, подавший заявку, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

18. Не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, оператор электронной площадки направляет Заказчику поступившие заявки на участие в запросе котировок в электронной форме.

19. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме не должен превышать десять рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок. При этом дата окончания рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме устанавливается в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.

20. Комиссия принимает решение о несоответствии заявки на участие в запросе котировок в электронной форме в следующих случаях:

1) непредставления документов и информации, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме;

2) несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок в электронной форме;

3) наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике закупки и (или) о предлагаемых им товаре, работе, услуге;

4) несоответствия участника закупки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок в электронной форме;

5) непоступление до даты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме на счет, который указан Заказчиком в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке.

21. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме комиссия Заказчика формирует протокол рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме и направляет такой протокол оператору электронной площадки. Такой протокол должен содержать следующую информацию:

1) дата подписания протокола;

2) сведения о каждом члене комиссии, принимающей участие в процедуре рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме;

3) количество поданных на участие в закупке заявок, а также дата и время поступления каждой такой заявки;

4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, которым не соответствует такая заявка;

5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой.

В течение часа с момента получения указанного протокола оператор электронной площадки размещает его в единой информационной системе. В случае неразмещения оператором электронной площадки протокола рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, указанный протокол размещается в единой информационной системе Заказчиком в течение трех дней со дня его подписания.

22. После получения протокола рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме оператор электронной площадки ранжирует ценовые предложения участников запроса котировок, формирует протокол сопоставления ценовых предложений, размещает его в единой информационной системе и в течение одного часа направляет Заказчику результаты осуществленного сопоставления ценовых предложений, а также информацию о ценовых предложениях каждого участника запроса котировок в электронной форме.

23. В течение одного рабочего дня после направления оператором электронной площадки результатов сопоставления ценовых предложений комиссия выбирает победителя запроса котировок в электронной форме, составляет итоговый протокол и размещает его на электронной площадке и в единой информационной системе.

24. Победителем запроса котировок в электронной форме признается участник закупки, сделавший наименьшее предложение о цене и заявка которого не была отклонена по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые ценовые предложения меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других.

25. Если извещением о проведении запроса котировок в электронной форме предусмотрено, что победителями может быть признано несколько участников закупки, то первый порядковый номер присваивается нескольким заявкам на участие в запросе котировок в электронной форме, содержащим лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. Число заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, которым присвоен первый порядковый номер:

должно равняться установленному извещением о проведении запроса котировок в электронной форме количеству победителей, если число заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, равно установленному в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме количеству победителей или превышает его;

должно равняться количеству заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, если число таких заявок менее установленного извещением о проведении запроса котировок в электронной форме количества победителей.

26. Итоговый протокол должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) сведения о каждом члене комиссии, присутствующим на процедуре выбора победителя запроса котировок в электронной форме;

3) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

4) порядковые номера заявок на участие в закупке, в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки;

5) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке;

Продолжение на стр. 85

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 53-84

б) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой.

27. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме подана только одна заявка на участие в запросе котировок в электронной форме, такой запрос котировок признается несостоявшимся. Указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением о закупке. В случае если такая заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в запросе котировок в электронной форме, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником закупки в заявке на участие в запросе котировок в электронной форме, в проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса котировок в электронной форме. При этом участник закупки признается победителем запроса котировок в электронной форме и не вправе отказаться от заключения договора.

28. В случае если только один участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок в электронной форме, признан участником запроса котировок в электронной форме, запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся. Заказчик передает такому участнику проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником закупки в заявке на участие в запросе котировок в электронной форме, в проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса котировок в электронной форме. При этом такой участник закупки признается победителем запроса котировок в электронной форме и не вправе отказаться от заключения договора.

29. Договор по результатам запроса котировок в электронной форме заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки, Заказчика.

Раздел 7. Условия применения и порядок проведения закрытого запроса котировок

1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого запроса котировок может осуществляться, если предметом закупки являются любые виды товаров, работ, услуг, но при этом сведения о закупке составляют государственную тайну или если в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ, а начальная (максимальная) цена договора составляет не более двух миллионов рублей.

2. Закрытый запрос котировок - это форма торгов, при которой информация о закупке не подлежит размещению в единой информационной системе;

информация о закупке сообщается Заказчиком путем направления приглашения принять участие в закрытом запросе котировок с приложением документации о закрытом запросе котировок не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

описание предмета закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1. статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ;

победителем закрытого запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о проведении закрытого запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

3. Приглашения принять участие в закрытом запросе котировок с приложением документации о закрытом запросе котировок направляются Заказчиком не менее чем за пять рабочих дней до установленной в документации о закрытом запросе котировок даты окончания срока подачи заявок на участие в закрытом запросе котировок.

4. Любой участник закупки вправе направить Заказчику зап-

рос о даче разъяснений положений приглашения принять участие в закрытом запросе котировок и (или) документации о закрытом запросе котировок с указанием адреса электронной почты участника закупки для получения указанных разъяснений. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в форме электронного документа разъяснения положений приглашения принять участие в закрытом запросе котировок и (или) документации о закрытом запросе котировок лицу, направившему запрос, а также иным лицам, которым было направлено приглашение принять участие в закрытом запросе котировок, если запрос поступил к Заказчику не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закрытом запросе котировок. Разъяснения иным лицам, которым было направлено приглашение принять участие в закрытом запросе котировок, не должны содержать информацию об участнике закупки, от которого поступил запрос.

Разъяснения положений приглашения принять участие в закрытом запросе котировок и (или) документации о закрытом запросе котировок могут быть даны Заказчиком по собственной инициативе в любое время до даты окончания срока подачи заявок на участие в закрытом запросе котировок. В течение трех дней со дня подписания указанных разъяснений уполномоченным лицом Заказчика, но не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в закрытом запросе котировок, такие разъяснения направляются лицам, которым было направлено приглашение принять участие в закрытом запросе котировок.

Разъяснения положений приглашения принять участие в закрытом запросе котировок и (или) документации о закрытом запросе котировок не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в приглашение принять участие в закрытом запросе котировок и (или) документацию о закрытом запросе котировок до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закрытом запросе котировок. В течение трех дней с даты принятия указанного решения такие изменения направляются лицам, которым было направлено приглашение принять участие в закрытом запросе котировок. При этом срок подачи заявок на участие в закрытом запросе котировок должен быть продлен таким образом, чтобы с даты направления указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закрытом запросе котировок такой срок составлял не менее чем три рабочих дня.

6. Заказчик вправе отменить закрытый запрос котировок по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закрытом запросе котировок. Решение об отмене закрытого запроса котировок направляется лицам, которым было направлено приглашение принять участие в закрытом запросе котировок в день принятия этого решения. После наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закрытом запросе котировок и до заключения договора Заказчик вправе отменить закрытый запрос котировок только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством. В случае отмены закрытого запроса котировок заявки на участие в закрытом запросе котировок, поданные участниками закупки, не возвращаются.

7. В приглашении принять участие в закрытом запросе котировок должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1. статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ;
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы

Продолжение на стр. 86

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 53-85

каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг), либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) срок, место и порядок предоставления документации о закрытом запросе котировок, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закрытом запросе котировок в форме электронного документа;

7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закрытом запросе котировок и порядок подведения итогов закрытого запроса котировок. При этом срок для подачи заявок на участие в закрытом запросе котировок должен составлять не менее пяти рабочих со дня направления приглашения принять участие в закрытом запросе котировок;

8) размер обеспечения заявки на участие в закрытом запросе котировок, срок и порядок его предоставления участником закупки, в том числе условия банковской гарантии, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки;

9) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

8. Для осуществления закрытого запроса котировок Заказчик разрабатывает и утверждает документацию о закрытом запросе котировок, которая включает в себя следующие сведения:

1) описание предмета закупки с учетом требований настоящего Положения о закупке;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закрытом запросе котировок, в том числе исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены в составе заявки;

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), а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг), либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закрытом запросе котировок, порядок подведения итогов закрытого запроса котировок;

9) требования к участникам закупки;

10) требования к участникам закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закрытом запросе котировок;

12) дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закрытого запроса котировок;

13) размер обеспечения заявки на участие в закрытом запросе котировок, срок и порядок его предоставления участником закупки, в том числе условия банковской гарантии, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки;

14) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

15) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения закрытого запроса котировок;

16) условия предоставления приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 г. № 925 "О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами", в том числе:

а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закрытом запросе котировок (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров, а также положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закрытом запросе котировок;

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

в) 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, если в заявке на участие в закрытом запросе котировок содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о запросе котировок, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закрытого запроса котировок, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

г) 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);

д) условие об указании в договоре страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закрытом запросе котировок, представленной уча-

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 53-86

стником закупки, с которым заключается договор;

е) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такую же, как и победитель закрытого запроса котировок, цену договора, или при отсутствии этого участника с участником закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем закрытого запроса котировок условия, который признан уклонившимся от заключения договора;

ж) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с указанным выше 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.

9. Для участия в закрытом запросе котировок участник закупки подает заявку на участие в закрытом запросе котировок. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закрытом запросе котировок, в том числе исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены в составе заявки, указываются в документации о закрытом запросе котировок. Заявка на участие в закрытом запросе котировок должна содержать всю указанную Заказчиком в документации о закрытом запросе котировок информацию.

10. Участник закупки подает заявку на участие в закрытом запросе котировок в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до даты и времени окончания срока подачи заявок. Каждый конверт с заявкой на участие в закрытом запросе котировок, поступивший в срок, указанный в документации о закрытом запросе котировок, регистрируется Заказчиком. Заказчик обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закрытом запросе котировок, рассмотрение содержания заявок на участие в закрытом запросе котировок только после даты и времени окончания срока подачи заявок.

11. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закрытом запросе котировок. В случае подачи участником закупки двух и более заявок на участие в закрытом запросе котировок при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в закрытом запросе котировок не отозваны, комиссия рассматривает и оценивает заявку на участие в закрытом запросе котировок, поступившую к Заказчику первой.

12. Прием заявок на участие в закрытом запросе котировок прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в закрытом запросе котировок, установленного в документации о закрытом запросе котировок.

13. Участник закупки вправе изменить или отозвать заявку на участие в закрытом запросе котировок до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в закрытом запросе котировок является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в закрытом запросе котировок.

14. Комиссия рассматривает заявки на участие в закрытом запросе котировок и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным документацией о закрытом запросе котировок, а также оценивает и сопоставляет такие заявки. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом запросе котировок не должен превышать десять рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок. При этом дата окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом запросе котировок устанавливается в документации закрытого запроса котировок.

15. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закрытом запросе котировок комиссией принимается решение о допуске к участию в закрытом запросе котировок участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в закрытом запросе котировок, участником закрытого запроса котировок или об отказе в допуске такого участника за-

купки к участию в закрытом запросе котировок в порядке и по основаниям, предусмотренным в документации о закрытом запросе котировок.

16. Комиссия отказывает участнику закупки в допуске к участию в закрытом запросе котировок по следующим основаниям:

1) непредоставление документов и информации, предусмотренной документацией о закрытом запросе котировок, или предоставление недостоверной информации;

2) несоответствие указанных документов и информации требованиям, установленным документацией о закрытом запросе котировок;

3) несоответствие заявки на участие в закрытом запросе котировок требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки, указанным в документации о закрытом запросе котировок;

4) несоответствия участника закупки требованиям, установленным документацией о закрытом запросе котировок;

5) непоступление до даты рассмотрения заявок на участие в закрытом запросе котировок на счет, который указан Заказчиком в документации о закрытом запросе котировок, денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закрытом запросе котировок в случае, если участником закупки в составе заявки на участие в закрытом запросе котировок представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закрытом запросе котировок.

Отказ в допуске к участию в закрытом запросе котировок по иным основаниям не допускается.

17. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закрытом запросе котировок подана только одна заявка на участие в закрытом запросе котировок, запрос котировок признается несостоявшимся. Указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением о закупке. В случае если такая заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закрытом запросе котировок, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в закрытом запросе котировок, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником закупки в заявке на участие в закрытом запросе котировок, в проект договора, прилагаемый к документации о закрытом запросе котировок. При этом участник закупки признается победителем закрытого запроса котировок и не вправе отказаться от заключения договора.

18. В случае если только один участник закупки, подавший заявку на участие в закрытом запросе котировок, признан участником закрытого запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся. Заказчик передает такому участнику проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником закупки в заявке на участие в закрытом запросе котировок, в проект договора, прилагаемый к документации о закрытом запросе котировок. При этом такой участник закупки признается победителем закрытого запроса котировок и не вправе отказаться от заключения договора.

19. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в закрытом запросе котировок, поданных участниками закупки, признанными участниками закрытого запроса котировок путем сравнения цен договора, предложенных участниками закрытого запроса котировок в составе заявок на участие в закрытом запросе котировок.

20. Оценка и сопоставление заявок на участие в закрытом запросе котировок, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закрытом запросе котировок. Указанное снижение не производится в случаях, если:

а) закрытый запрос котировок признан несостоявшимся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявке на участие в закрытом запросе котировок не содер-

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 53-87

жится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

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

г) в заявке на участие в закрытом запросе котировок 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 предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

21. Победителем закрытого запроса котировок признается участник закрытого запроса котировок, который предложил наиболее низкую цену договора. При предложении наиболее низкой цены договора несколькими участниками закрытого запроса котировок победителем закрытого запроса котировок признается участник, заявка на участие в закрытом запросе котировок которого поступила ранее других заявок, в которых предложена такая же цена.

22. Если документацией о закрытом запросе котировок предусмотрено, что победителями может быть признано несколько участников закупки, то первый порядковый номер присваивается нескольким заявкам на участие в закрытом запросе котировок, содержащим лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. Число заявок на участие в закрытом запросе котировок, которым присвоен первый порядковый номер:

должно равняться установленному документацией о закрытом запросе котировок количеству победителей, если число заявок на участие в закрытом запросе котировок, соответствующих требованиям документации о закрытом запросе котировок, равно установленному в документации о закрытом запросе котировок количеству победителей или превышает его;

должно равняться количеству заявок на участие в закрытом запросе котировок, соответствующих требованиям документации о закрытом запросе котировок, если число таких заявок менее установленного документацией о закрытом запросе котировок количества победителей.

23. Комиссия ведет протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом запросе котировок, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и направляется лицам, которым было направлено приглашение принять участие в закрытом запросе котировок, не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

24. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом запросе котировок должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) сведения о каждом члене комиссии, присутствующим на процедуре рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом запросе котировок;
- 3) количество поданных на участие в закрытом запросе котировок заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 4) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участников закупки, заявки на участие в закрытом запросе котировок которых были рассмотрены;
- 5) результаты рассмотрения заявок на участие в закрытом запросе котировок с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закрытом запросе котировок, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закрытом запросе котировок с указанием положений документации о закрытом запросе котировок, которым не соответствует такая заявка;
 - в) порядковые номера заявок на участие в закрытом запросе котировок, которые присваиваются каждой заявке относительно других заявок по мере увеличения предложенной участником закупки цены договора. Заявке на участие в закрытом запросе котировок, поданной участником закупки, предложившим наименьшую цену договора, присваивается первый номер;

7) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

8) причины, по которым закрытый запрос котировок признан несостоявшимся, в случае признания его таковым;

9) иные сведения (при необходимости).

25. Заказчик в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом запросе котировок направляет победителю закрытого запроса котировок в двух экземплярах проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем закрытого запроса котировок, в проект договора, прилагаемый к документации о закрытом запросе котировок. Проект договора может быть направлен на электронную почту победителя, указанную им в заявке.

26. Победитель закрытого запроса котировок в течение десяти дней со дня направления ему проекта договора обязан подписать проект договора и передать его Заказчику вместе с обеспечением исполнения договора, соответствующим требованиям документации о закрытом запросе котировок (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закрытом запросе котировок).

27. В случае если победитель закрытого запроса котировок не предоставил Заказчику в указанный им срок подписанный договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения победителя от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, такому победителю не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закрытом запросе котировок было предусмотрено Заказчиком в документации о закрытом запросе котировок).

28. В случае если победитель закрытого запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, который предложил такую же, как и победитель закрытого запроса котировок, цену договора, или при отсутствии этого участника с участником закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем закрытого запроса котировок условия. При этом такой участник закупки признается победителем закрытого запроса котировок и не вправе отказаться от заключения договора.

Раздел 8. Условия применения и порядок проведения открытого запроса предложений в электронной форме

1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого запроса предложений в электронной форме (далее - запрос предложений в электронной форме) может осуществляться при совокупном соблюдении следующих условий:

- 1) начальная (максимальная) цена договора не превышает двух миллионов рублей;
 - 2) сложность товаров, работ, услуг или условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг не допускает проведения запроса котировок.
2. Под сложными товарами, работами, услугами понимаются товары, работы, услуги, в отношении которых выполняется хотя бы одно из перечисленных условий (при их закупке):
- а) осуществляется закупка работ и (или) услуг, предусматривающих наличие у участника закупки специальных квалификационных навыков;
 - б) ожидаются предложения инновационных решений;
 - в) осуществляется поставка товара с установлением в документации о закупке требований о выполнении дополнительных работ (услуг), например, требований к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, предполагающих наличие у поставщика специальных квалификационных навыков.
3. Запрос предложений в электронной форме - это форма торгов, при которой:

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 53-88

информация о закупке сообщается Заказчиком путем размещения в единой информационной системе извещения и документации о проведении запроса предложений в электронной форме, доступного неограниченному кругу лиц;

описание предмета закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1. статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ;

победителем запроса предложений в электронной форме признается участник закупки, заявка на участие в запросе предложений в электронной форме которого в соответствии с критериями, определенными в документации о запросе предложений в электронной форме, наиболее полно соответствует требованиям документации и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

4. Запрос предложений в электронной форме проводится на электронной площадке по правилам и в порядке, установленным оператором электронной площадки, с учетом требований настоящего раздела Положения о закупке.

5. При осуществлении запроса предложений в электронной форме проведение переговоров Заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником закупки не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в запросе предложений в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

6. Направление участниками закупки запросов о даче разъяснений положений извещения о проведении запроса предложений в электронной форме и (или) документации о запросе предложений в электронной форме, размещение в единой информационной системе таких разъяснений, подача участниками закупки заявок, предоставление комиссии доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников закупки, формирование проектов протоколов обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.

7. Обмен между участником закупки, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением запроса предложений в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

8. Электронные документы участника закупки, Заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки, Заказчика, оператора электронной площадки.

9. Информация о проведении запроса предложений в электронной форме, включая извещение и документацию о проведении запроса предложений в электронной форме, проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за семь рабочих дней до установленной в документации о запросе предложений в электронной форме даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

10. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения и (или) документации о проведении запроса предложений в электронной форме. В течение трех дней со дня поступления указанного запроса Заказчик размещает ответ на запрос в единой информационной системе и направляет оператору электронной площадки разъяснения положений извещения и (или) документации о проведении запроса предложений в электронной форме с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил указанный запрос, если запрос поступил к Заказчику не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе разъяснений положений извещения и (или) документации о проведении запроса предложений в электронной форме оператор электронной площадки размещает такие разъяснения на электронной площадке, направляет уведомление о разъяснениях всем участникам запроса предложений в электронной форме, подавшим заявки на участие в нем, по адресам электронной

почты указанным участниками при аккредитации на электронной площадке, а также уведомление об указанных разъяснениях лицу, направившему запрос о даче разъяснений, по адресу электронной почты, указанному этим лицом при аккредитации на электронной площадке или при направлении запроса (при наличии).

Разъяснения положений извещения и (или) документации о проведении запроса предложений в электронной форме могут быть даны Заказчиком по собственной инициативе в любое время до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме. В течение трех дней со дня подписания указанных разъяснений уполномоченным лицом Заказчика, но не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, такие разъяснения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

Разъяснения положений извещения и (или) документации о проведении запроса предложений в электронной форме не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

11. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение и (или) документации о проведении запроса предложений в электронной форме до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме. В течение трех дней с даты принятия указанного решения такие изменения направляются Заказчиком оператору электронной площадки, размещаются в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме такой срок составлял не менее чем четыре рабочих дня.

В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе изменений извещения и (или) документации о проведении запроса предложений в электронной форме оператор электронной площадки размещает такие изменения на электронной площадке, направляет уведомление об изменениях всем участникам запроса предложений в электронной форме, подавшим заявки на участие в нем, по адресам электронной почты указанным участникам при аккредитации на электронной площадке.

12. Заказчик вправе отменить запрос предложений в электронной форме до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме. Решение об отмене запроса предложений в электронной форме размещается в единой информационной системе в день принятия такого решения и в течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе размещается оператором электронной площадки на электронной площадке. После наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме и до заключения договора Заказчик вправе отменить запрос предложений в электронной форме только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством. В случае отмены запроса предложений в электронной форме оператор электронной площадки не предоставляет Заказчику заявки на участие в таком запросе предложений, поданные участниками закупки.

13. В извещении о проведении запроса предложений в электронной форме должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки (запрос предложений в электронной форме);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- 4) условие о том, что участниками закупки могут быть только субъекты МСП;
- 5) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1. статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ;

Продолжение на стр. 90

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 53-89

- 6) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 7) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг), либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 8) срок, место и порядок предоставления документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 9) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме и порядок подведения итогов запроса предложений в электронной форме, при этом срок подачи заявок должен составлять не менее 5 рабочих дней;
- 10) размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, срок и порядок его предоставления участником закупки, в том числе условия банковской гарантии, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки;
- 11) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.
14. Для осуществления запроса предложений в электронной форме Заказчик разрабатывает и утверждает документацию, которая размещается в единой информационной системе вместе с извещением о проведении запроса предложений в электронной форме и включает в себя следующие сведения:
- 1) описание предмета закупки с учетом требований настоящего Положения о закупке;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, в том числе исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены в составе заявки;
- 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), а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг), либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

- 8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке, сроки проведения этапа квалификационного отбора (при наличии), и порядок подведения итогов такой закупки;
- 9) требования к участникам закупки;
- 10) квалификационные требования к участникам закупки (при наличии этапа квалификационного отбора);
- 11) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства;
- 12) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 13) дата рассмотрения предложений участников такой закупки, дата подведения итогов такой закупки;
- 14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в электронной форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению о закупке;
- 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в электронной форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению о закупке;
- 16) размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, срок и порядок его предоставления участником закупки, в том числе условия банковской гарантии, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки;
- 17) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения;
- 18) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения запроса предложений в электронной форме;
- 19) условия предоставления приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 "О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами", в том числе:
- а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в запросе предложений (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров, а также положение об ответственности участников закупки за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в запросе предложений;
- б) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в запросе предложений в электронной форме указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в запросе предложений в электронной форме и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;
- в) 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, если в заявке на участие в запросе предложений в электронной форме содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной)

Продолжение на стр. 91

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 53-90

цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о запросе предложений в электронной форме, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения запроса предложений, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

г) 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);

д) условие об указании в договоре страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

е) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель запроса предложений в электронной форме, условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, или предложение которого содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, следующие после условий, предложенных победителем запроса предложений в электронной форме, который признан уклонившимся от заключения договора;

ж) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с указанным выше 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.

15. Участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, указанной в извещении и документации о проведении запроса предложений в электронной форме, направляет оператору электронной площадки заявку на участие в запросе предложений в электронной, состоящую из первой части, ценового предложения и второй части в сроки, установленные для подачи заявок в извещении и документации о проведении запроса предложений в электронной форме.

16. Первая часть заявки на участие в запросе предложений в электронной форме должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений в электронной форме.

17. Вторая часть заявки на участие в запросе предложений в электронной форме должна содержать сведения об участнике, подавшем заявку, информацию о его соответствии требованиям (если они установлены в документации о проведении запроса предложений в электронной форме) и об иных условиях исполнения договора, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений в электронной форме.

18. Требования к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, в том числе исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены в составе заявки, указываются в документации о проведении запроса предложений в электронной форме с учетом требований настоящего раздела Положения о закупке.

19. Участник запроса предложений в электронной форме, подавший заявку, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

20. Не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, оператор электронной площадки направляет Заказчику поступившие первые части заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

21. Комиссия рассматривает первые части заявок на предмет соответствия требованиям документации о проведении запроса предложений в электронной форме. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме не должен превышать десять рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок. При этом дата окончания рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме устанавливается в документации о проведении запроса предложений в электронной форме.

22. Комиссия отказывает участнику закупки в допуске к участию в запросе предложений в электронной форме в следующих случаях:

1) непредоставления информации, предусмотренной документацией о проведении запроса предложений в электронной форме, или предоставления недостоверной информации;

2) несоответствия заявки требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки, указанным в документации о проведении запроса предложений в электронной форме.

Отказ в допуске к участию в запросе предложений в электронной форме по иным основаниям не допускается.

23. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме комиссия формирует протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме и направляет такой протокол оператору электронной площадки. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор электронной площадки размещает его в единой информационной системе. В случае неразмещения оператором электронной площадки протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, указанный протокол размещается в единой информационной системе Заказчиком в течение трех дней со дня его подписания.

24. Протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме должен содержать следующую информацию:

1) дата подписания протокола;

2) сведения о каждом члене комиссии, присутствующим на процедуре рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме;

3) количество поданных на участие в закупке заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в запросе предложений в электронной форме с указанием положений документации о проведении запроса предложений в электронной форме, которым не соответствует такая заявка;

5) результаты оценки первых частей заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если предусмотрена оценка первых частей заявок);

6) причины, по которым запрос предложений в электронной форме признан несостоявшимся, в случае его признания таковым;

7) иные сведения при необходимости.

25. Оператор электронной площадки осуществляет сопоставление ценовых предложений участников запроса предложений в электронной форме, первые части заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о проведении запроса предложений в электронной форме, и в течение часа после сопоставления ценовых предложений направляет Заказчику вторые части заявок участников запроса предложений в электронной форме.

26. В течение одного рабочего дня после направления оператором электронной площадки вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме комиссия рассматривает вторые части заявок на предмет соответствия требованиям

Продолжение на стр. 92

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 53-91

документации о проведении запроса предложений в электронной форме, а также осуществляет оценку и сопоставление заявок (первой и второй частей).

27. Комиссия принимает решение о несоответствии второй части заявки на участие в запросе предложений в электронной форме в следующих случаях:

1) непредставления документов и информации, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений в электронной форме;

2) несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений в электронной форме;

3) наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике закупке и (или) о предлагаемых им товаре, работе, услуге;

4) несоответствия участника закупки требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений в электронной форме.

5) непоступление до даты рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме на счет, который указан Заказчиком в документации о проведении запроса предложений в электронной форме, денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке.

28. При наличии этапа квалификационного отбора комиссия Заказчика рассматривает заявки участников на предмет соответствия таких участников квалификационным требованиям. Заявки участников запроса предложений в электронной форме, не соответствующие квалификационным требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений в электронной форме, отклоняются.

29. Результаты рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме и оценки заявок отражаются в протоколе, который должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) сведения о каждом члене комиссии, присутствующим на процедуре рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме и оценки заявок;

3) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

4) порядковые номера заявок на участие в закупке, в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки;

5) результаты рассмотрения вторых частей заявок на участие в закупке, в т.ч. результаты квалификационного отбора с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;

6) результаты оценки заявок с указанием решения комиссии о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;

7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

8) иные сведения при необходимости.

Указанный протокол направляется Заказчиком оператору электронной площадки и размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

30. После получения от Заказчика протокола рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме и оценки заявок оператор электронной площадки направляет Заказчику протокол сопоставления ценовых предложений.

В течение одного рабочего дня со дня получения указанного протокола комиссия с учетом результатов оценки заявок (первой и второй части) на участие в запросе предложений в электронной форме подводит итоги запроса предложений в электронной форме и присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке

уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в запросе предложений в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгоды условия исполнения договора меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

31. Если документацией о проведении запроса предложений в электронной форме предусмотрено, что победителями может быть признано несколько участников закупки, то первый порядковый номер присваивается нескольким заявкам на участие в запросе предложений в электронной форме, содержащим лучшие условия исполнения договора. Число заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, которым присвоен первый порядковый номер:

должно равняться установленному документацией о проведении запроса предложений в электронной форме количеству победителей, если число заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, соответствующих требованиям документации о проведении запроса предложений в электронной форме, равно установленному в документации о проведении запроса предложений в электронной форме количеству победителей или превышает его;

должно равняться количеству заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, соответствующих требованиям документации о проведении запроса предложений в электронной форме, если число таких заявок менее установленного документацией о проведении запроса предложений в электронной форме количества победителей.

32. По результатам подведения итогов запроса предложений в электронной форме комиссия составляет итоговый протокол, который должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) сведения о каждом члене комиссии, присутствующим на процедуре подведения итогов запроса предложений в электронной форме;

3) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

4) порядковые номера заявок на участие в закупке, в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки;

5) результаты оценки и сопоставления заявок на участие в закупке с указанием с указанием итогового решения каждого члена комиссии о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки и сопоставления таких заявок;

6) причины, по которым запрос предложений в электронной форме признан несостоявшимся, в случае признания его таковым;

7) иные сведения при необходимости.

Итоговый протокол подписывается в подведения итогов запроса предложений в электронной форме и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

В случае проведения запроса предложений в электронной форме, участниками которого являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, протокол сопоставления ценовых предложений направляется оператором электронной площадки вместе со вторыми частями заявок на участие в запросе предложений в электронной форме. Рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, оценка заявок и подведение итогов такого запроса предложений осуществляется одновременно. Результаты рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме и оценки заявок отражаются в итоговом протоколе.

33. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме подана только одна

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 53-92

заявка, запрос предложений признается несостоявшимся. Указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением о закупках. В случае если такая заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным извещением и документацией о проведении запроса предложений в электронной форме, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений в электронной форме, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником закупки в заявке на участие в запросе предложений в электронной форме, в проект договора, прилагаемый к документации о проведении запроса предложений в электронной форме. При этом участник закупки признается победителем запроса предложений в электронной форме и не вправе отказаться от заключения договора.

34. В случае если только один участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений в электронной форме, соответствует требованиям извещения и документации о проведении запроса предложений в электронной форме, такой запрос предложений признается несостоявшимся. Заказчик передает такому участнику проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником закупки в заявке на участие в запросе предложений в электронной форме, в проект договора, прилагаемый к документации о запросе предложений в электронной форме. При этом такой участник закупки признается победителем запроса предложений в электронной форме и не вправе отказаться от заключения договора.

35. Договор по результатам запроса предложений в электронной форме заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки, Заказчика.

Раздел 9. Условия применения и порядок проведения закрытого запроса предложений

1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого запроса предложений может осуществляться при совокупном соблюдении следующих условий:

1) сведения о закупке составляют государственную тайну или если в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ;

2) начальная (максимальная) цена договора не превышает двух миллионов рублей;

3) сложность товаров, работ, услуг или условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг не допускает проведения запроса котировок.

2. Под сложными товарами, работами, услугами понимаются товары, работы, услуги, в отношении которых выполняется хотя бы одно из перечисленных условий (при их закупке):

а) осуществляется закупка работ и (или) услуг, предусматривающих наличие у участника закупки специальных квалификационных навыков;

б) ожидаются предложения инновационных решений;

в) осуществляется поставка товара с установлением в документации о закупке требований о выполнении дополнительных работ (услуг), например, требований к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, предполагающих наличие у поставщика специальных квалификационных навыков.

3. Закрытый запрос предложений - это форма торгов, при которой:

информация о закупке не подлежит размещению в единой информационной системе;

информация о закупке сообщается Заказчиком путем направления приглашения принять участие в закрытом запросе предложений с приложением документации о закрытом запросе предложений не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

описание предмета закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1. статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ;

победителем закрытого запроса предложений признается участник закупки, заявка на участие в закрытом запросе предложений которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закрытом запросе предложений, наиболее полно соответствует требованиям документации и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

4. Приглашения принять участие в закрытом запросе предложений с приложением документации о закрытом запросе предложений направляются Заказчиком не менее чем за семь рабочих дней до установленной в документации о закрытом запросе предложений даты окончания срока подачи заявок на участие в закрытом запросе предложений.

5. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений приглашения принять участие в закрытом запросе предложений и (или) документации о закрытом запросе предложений с указанием адреса электронной почты участника закупки для получения указанных разъяснений. В течение трех дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в форме электронного документа разъяснения положений приглашения принять участие в закрытом запросе предложений и (или) документации о закрытом запросе предложений лицу, направившему запрос, а также иным лицам, которым было направлено приглашение принять участие в закрытом запросе предложений, если запрос поступил к Заказчику не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закрытом запросе предложений. Разъяснения иным лицам, которым было направлено приглашение принять участие в закрытом запросе предложений, не должны содержать информацию об участнике закупки, от которого поступил запрос.

Разъяснения положений приглашения принять участие в закрытом запросе предложений и (или) документации о закрытом запросе предложений могут быть даны Заказчиком по собственной инициативе в любое время до даты окончания срока подачи заявок на участие в закрытом запросе предложений. В течение трех дней со дня подписания указанных разъяснений уполномоченным лицом Заказчика, но не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в закрытом запросе предложений, такие разъяснения направляются лицам, которым было направлено приглашение принять участие в закрытом запросе предложений.

Разъяснения положений приглашения принять участие в закрытом запросе предложений и (или) документации о закрытом запросе предложений не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

6. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в приглашение принять участие в закрытом запросе предложений и (или) документацию о закрытом запросе предложений до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закрытом запросе предложений. В течение трех дней с даты принятия указанного решения такие изменения направляются лицам, которым было направлено приглашение принять участие в закрытом запросе предложений. При этом срок подачи заявок на участие в закрытом запросе предложений должен быть продлен таким образом, чтобы с даты направления указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закрытом запросе предложений такой срок составлял не менее чем четыре рабочих дня.

7. Заказчик вправе отменить закрытый запрос предложений до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закрытом запросе предложений. Решение об отмене закрытого запроса предложений направляется лицам, которым было направлено приглашение принять участие в закрытом запросе предложений в день принятия этого решения. После наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закрытом запросе предложений и до заключения договора Заказчик вправе отменить закрытый запрос предложений только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством. В случае отмены закрытого

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 53-93

запроса предложений заявки на участие в закрытом запросе предложений, поданные участниками закупки, не возвращаются.

8. В приглашении принять участие в закрытом запросе предложений должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки;
 - 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
 - 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1. статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ;
 - 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
 - 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг), либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
 - 6) срок, место и порядок предоставления документации о закрытом запросе предложений, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закрытом запросе предложений в форме электронного документа;
 - 7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закрытом запросе предложений и порядок подведения итогов закрытого запроса предложений. При этом срок для подачи заявок на участие в закрытом запросе предложений должен составлять не менее семи рабочих со дня направления приглашения принять участие в закрытом запросе предложений;
 - 8) размер обеспечения заявки на участие в закрытом запросе предложений, срок и порядок его предоставления участником закупки, в том числе условия банковской гарантии, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки;
 - 9) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.
9. Для осуществления закрытого запроса предложений Заказчик разрабатывает и утверждает документацию о закрытом запросе предложений, которая включает в себя следующие сведения:
- 1) описание предмета закупки с учетом требований настоящего Положения о закупке;
 - 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закрытом запросе предложений, в том числе исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены в составе заявки;
 - 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), а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (ис-

полнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки (в случае, если предмет закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг), либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- 8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закрытом запросе предложений, порядок подведения итогов закрытого запроса предложений;
- 9) требования к участникам закупки;
- 10) требования к участникам закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства;
- 11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закрытом запросе предложений;
- 12) дата окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом запросе предложений;
- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом запросе предложений в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению о закупке;
- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом запросе предложений в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению о закупке;
- 15) размер обеспечения заявки на участие в закрытом запросе предложений, срок и порядок его предоставления участником закупки, в том числе условия банковской гарантии, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки;
- 16) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
- 17) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения закрытого запроса предложений;
- 18) условия предоставления приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами", в том числе:
 - а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закрытом запросе предложений (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров, а также положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закрытом запросе предложений;
 - б) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закрытом запросе предложений указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закрытом запросе предложений и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

Продолжение на стр. 95

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 53-94

в) 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, если в заявке на участие в закрытом запросе предложений содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закрытом запросе предложений, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закрытого запроса предложений, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

г) 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);

д) условие об указании в договоре страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закрытом запросе предложений, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

е) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закрытого запроса предложений, условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, или предложение которого содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, следующие после условий, предложенных победителем закрытого запроса предложений, который признан уклонившимся от заключения договора;

ж) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с указанным выше 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.

10. В случае проведения многолотового закрытого запроса предложений в отношении каждого лота в документации о закрытом запросе предложений отдельно указываются предмет договора, сведения о начальной (максимальной) цене договора, сроки и иные условия закрытого запроса предложений.

11. Для участия в закрытом запросе предложений участник закупки подает заявку на участие в закрытом запросе предложений. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закрытом запросе предложений, в том числе исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены в составе заявки, указываются в документации о закрытом запросе предложений.

12. Заявка на участие в закрытом запросе предложений должна содержать всю указанную Заказчиком в документации о закрытом запросе предложений информацию, а именно:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем заявку (если на стороне участника закупки выступает одно лицо), или сведения и документы о лицах, выступающих на стороне одного участника закупки (по каждому из указанных лиц в отдельности) (если на стороне участника закупки выступает несколько лиц):

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), почтовый адрес участника закупки, номер контактного телефона, адрес электронной почты;

б) копия выписки из единого государственного реестра юриди-

ческих лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный 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);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами участника закупки (копия решения или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель участника закупки) либо оригинал или заверенная копия соответствующей доверенности, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, в случае если от имени физического лица действует иное лицо (подтвердить)).

В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также оригинал или заверенную руководителем участника закрытого запроса предложений или уполномоченным этим руководителем лицом, или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию соответствующей доверенности, подписанной руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копия учредительных документов (для юридических лиц);

д) оригинал или копию решения об одобрении или о совершении крупной сделки (сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность) в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации или учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой (сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность).

В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой (сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность) и (или) для совершения сделки не требуется решение об одобрении или о совершении сделки, заявка на участие в закупке должна содержать заявление, подписанное лицом, полномочия которого подтверждены согласно подпункту 1 ("в") пункта 12 настоящего раздела Положения о закупке, о том, что данные сделки не являются для участника запроса предложений крупными сделками, (сделками, в совершении которых имеется заинтересованность) и (или) не требуют принятия решения об их одобрении (совершении). В случае если на стороне участника закупки участвуют одновременно несколько лиц, каждое из данных лиц предоставляет указанные документы;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, который является предметом закупки или используется для выполнения работ (оказания услуг), являющихся предметом закупки, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора;

3) копии документов, подтверждающих соответствие товаров

Продолжение на стр. 96

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 53-95

(работы, услуг) требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к закупаемым товарам (работам, услугам) (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений, свидетельств и т.п.). При этом не допускается требовать предоставления копий указанных документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации указанные документы передаются вместе с товаром;

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки или лиц, выступающих на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным пунктом 3 раздела 5 "Требования к участникам закупки" главы II "Порядок подготовки закупок" настоящего Положения о закупке (перечень подтверждающих документов определяется в документации о закупке исходя из установленных требований, специфики объекта закупки и условий договора);

5) оригинал документа, подтверждающего внесение обеспечения заявки на участие в закупке, в случае, если в документации о закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение с отметкой банка о списании денежных средств со счета плательщика, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, или банковская гарантия). Если участником закупки выступает физическое лицо, в качестве документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, может быть предоставлена квитанция.

В случае если на стороне одного участника закупки выступает несколько лиц, указанные выше документы должны быть представлены такими лицами, исходя из распределения между ними обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, которое указывается в соглашении между лицами, выступающими на стороне одного участника закупки;

б) в случае если на стороне одного участника закупки выступает несколько лиц, заявка на участие в закупке должна также включать в себя соглашение лиц, участвующих на стороне такого участника закупки, содержащее следующие сведения:

а) об их участии на стороне одного участника закупки, с указанием количества товара, объема работ, услуг, подлежащих соответственно поставке, выполнению, оказанию каждым из указанных лиц в отдельности в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и заказчиком по результатам проведения закупки будет заключен договор;

б) о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате заказчиком в рамках заключенного с участником закупки договора, в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и заказчиком по результатам проведения закупки будет заключен договор; распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора, предложенной участником закупки в заявке на участие в закупке;

в) о распределении между ними обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, в случае если в документации о закупке содержится требование об обеспечении такой заявки; сведения о распределении данной обязанности указываются в соглашении путем определения конкретных сумм денежных средств, которые должны быть перечислены одним или несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки;

г) о предоставляемом способе обеспечения исполнения договора и лице (лицах) (из числа лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), на которого (которых) возлагается обязанность по предоставлению такого обеспечения, если в документации о закупке содержится требование об обеспечении исполнения договора;

7) иные документы, представление которых в составе заявки на участие в закупке предусмотрено документацией о закупке.

Факт подачи заявки на участие в закрытом запросе предложений является подтверждением соответствия участника закупки требованиям, установленным подпунктами 2 - 6 пункта 2 раздела 5 "Требования к участникам закупки" главы II "Порядок подготовки закупок" настоящего Положения о закупке.

13. Участник закупки подает заявку на участие в закрытом запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до даты и времени окончания срока подачи заявок. Каждый конверт с заявкой на участие в закрытом запросе предложений, поступивший в срок, указанный в документации о закрытом запросе предложений, регистрируется Заказчиком. Заказчик обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закрытом запросе предложений, рассмотрение содержания заявок на участие в закрытом запросе предложений только после даты и времени окончания срока подачи заявок.

14. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закрытом запросе предложений в отношении каждого предмета закрытого запроса предложений (лота). В случае подачи участником закупки двух и более заявок на участие в закрытом запросе предложений в отношении каждого предмета запроса предложений (лота) при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в закрытом запросе предложений не отозваны, комиссия рассматривает и оценивает заявку на участие в закрытом запросе предложений, поступившую к Заказчику первой.

15. Прием заявок на участие в закрытом запросе предложений прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в закрытом запросе предложений, установленного в документации о закрытом запросе предложений.

16. Участник закупки вправе изменить или отозвать заявку на участие в закрытом запросе предложений до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в закрытом запросе предложений является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в закрытом запросе предложений.

17. Комиссия рассматривает заявки на участие в закрытом запросе предложений и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным документацией о закрытом запросе предложений.

18. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закрытом запросе предложений комиссией принимается решение о допуске к участию в закрытом запросе предложений участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в закрытом запросе предложений, участником закрытого запроса предложений или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в закрытом запросе предложений в порядке и по основаниям, предусмотренным в документации о закрытом запросе предложений.

19. Комиссия отказывает участнику закупки в допуске к участию в закрытом запросе предложений по следующим основаниям:

1) непредоставление документов и информации, предусмотренной документацией о закрытом запросе предложений, или предоставление недостоверной информации;

2) несоответствие указанных документов и информации требованиям, установленным документацией о закрытом запросе предложений;

3) несоответствие заявки на участие в закрытом запросе предложений требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки, указанным в документации о закрытом запросе предложений;

Продолжение на стр. 97

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 53-96

4) несоответствия участника закупки требованиям, установленным документацией о закрытом запросе предложений;

5) непоступление до даты рассмотрения заявок на участие в закрытом запросе предложений на счет, который указан Заказчиком в документации о закрытом запросе предложений, денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закрытом запросе предложений в случае, если участником закупки в составе заявки на участие в закрытом запросе предложений представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закрытом запросе предложений.

Отказ в допуске к участию в закрытом запросе предложений по иным основаниям не допускается.

20. Результаты рассмотрения заявок на участие в закрытом запросе предложений отражаются в итоговом протоколе.

21. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в закрытом запросе предложений, поданных участниками закупки, признанными участниками закрытого запроса предложений в целях выявления лучших условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о закрытом запросе предложений.

22. Оценка и сопоставление заявок на участие в закрытом запросе предложений, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закрытом запросе предложений. Указанное снижение не производится в случаях, если:

а) закрытый запрос предложений признан несостоявшимся и договор заключается с единственным участником закупки;

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

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

г) в заявке на участие в закрытом запросе предложений 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.

23. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом запросе предложений комиссией каждой заявке на участие в закрытом запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг присваивается порядковый номер. Заявке на участие в закрытом запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закрытом запросе предложений содержатся одинаковые условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закрытом запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в закрытом запросе предложений, содержащих такие условия.

24. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом запросе предложений не должен превышать двадцать дней со дня окончания срока подачи заявок. При этом дата окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом запросе предложений устанавливается в документации о закрытом запросе предложений.

25. Победителем закрытого запроса предложений признается участник закрытого запроса предложений, заявка на участие в

закрытом запросе предложений которого содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, и заявке на участие в закрытом запросе предложений которого присвоен первый номер.

26. Если документацией о закрытом запросе предложений предусмотрено, что победителями может быть признано несколько участников закупки, то первый порядковый номер присваивается нескольким заявкам на участие в закрытом запросе предложений, содержащим лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. Число заявок на участие в закрытом запросе предложений, которым присвоен первый порядковый номер:

должно равняться установленному документацией о закрытом запросе предложений количеству победителей, если число заявок на участие в закрытом запросе предложений, соответствующих требованиям документации о закрытом запросе предложений, равно установленному в документации о закрытом запросе предложений количеству победителей или превышает его;

должно равняться количеству заявок на участие в закрытом запросе предложений, соответствующих требованиям документации о закрытом запросе предложений, если число таких заявок менее установленного документацией о закрытом запросе предложений количества победителей.

27. Комиссия ведет итоговый протокол, в котором отражаются результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом запросе предложений. Такой протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и направляется лицам, которым было направлено приглашение принять участие в закрытом запросе предложений, не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

28. Итоговый протокол должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) сведения о каждом члене комиссии, присутствующим на процедуре рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом запросе предложений;

3) количество поданных на участие в закрытом запросе предложений заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

4) результаты рассмотрения заявок на участие в закрытом запросе предложений с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закрытом запросе предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закрытом запросе предложений с указанием положений документации о закрытом запросе предложений, которым не соответствует такая заявка;

5) информация об участниках закупки, заявки на участие в закрытом запросе предложений которых оценивались;

6) результаты оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом запросе предложений с указанием решения комиссии о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;

7) порядковые номера заявок на участие в закрытом запросе предложений в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки;

8) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

9) причины, по которым закрытый запрос предложений признан несостоявшимся, в случае признания его таковым;

10) иные сведения (при необходимости).

29. Заказчик в течение пяти дней со дня направления итогового протокола лицам, которым было направлено приглашение принять участие в закрытом запросе предложений, передает победителю закрытого запроса предложений в двух экземплярах проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем закрытого запроса предложений, в проект договора, прилагаемый к документации о закрытом запросе предложений. Проект договора может быть направлен на электронную почту победителя, указанную им в заявке.

Продолжение на стр. 98

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 53-97

30. Победитель закрытого запроса предложений в течение десяти дней со дня направления ему проекта договора обязан подписать проект договора и передать его Заказчику вместе с обеспечением исполнения договора, соответствующим требованиям документации о закупке (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закрытом запросе предложений).

31. В случае если победитель закрытого запроса предложений не предоставил Заказчику в указанный им срок подписанный договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения победителя от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, такому победителю не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закрытом запросе предложений было предусмотрено Заказчиком в документации о закрытом запросе предложений).

32. В случае если победитель закрытого запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закрытого запроса предложений, условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг или предложение которого содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, следующие после условий, предложенных победителем закрытого запроса предложений, который признан уклонившимся от заключения договора. При этом такой участник закупки признается победителем закрытого запроса предложений и не вправе отказаться от заключения договора.

33. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закрытом запросе предложений подана только одна заявка на участие в закрытом запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся. Указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением о закупке. В случае если такая заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закрытом запросе предложений, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в закрытом запросе предложений, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником закупки в заявке на участие в закрытом запросе предложений, в проект договора, прилагаемый к документации о закрытом запросе предложений. При этом участник закупки признается победителем закрытого запроса предложений и не вправе отказаться от заключения договора.

34. В случае если только один участник закупки, подавший заявку на участие в закрытом запросе предложений, признан участником закрытого запроса предложений, запрос предложений признается несостоявшимся. Заказчик передает такому участнику проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником закупки в заявке на участие в закрытом запросе предложений, в проект договора, прилагаемый к документации о закрытом запросе предложений. При этом такой участник закупки признается победителем закрытого запроса предложений и не вправе отказаться от заключения договора.

Раздел 10. Условия применения и порядок проведения конкурентного отбора

1. Конкурентный отбор - это конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, осуществляемый Заказчиком исключительно в открытой "бумажной" форме, при котором:

информация о закупке сообщается Заказчиком путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурентного отбора, конкурсной документации о закупке, проекта договора, доступных неограниченному кругу лиц;

описание предмета закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1. статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ;

победителем конкурентного отбора признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и заявка которого по результатам сопоставления

заявок на основании указанных в документации о закупке критериев оценки содержит лучшие (лучшее) условия (условие) исполнения договора.

2. Заказчик вправе провести конкурентный отбор при осуществлении закупок любых товаров, работ, услуг, независимо от размера начальной (максимальной) цены договора, за исключением следующих случаев:

1) закупки, участниками которых с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации на основании пункта 2 части 8 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ, могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;

2) закупки товаров, работ, услуг, включенных в перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный Правительством Российской Федерации на основании части 4 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ.

3. При проведении конкурентного отбора применяются нормы настоящего Положения о закупке о проведении открытого конкурса с учетом следующих особенностей:

1) информация о проведении конкурентного отбора, включая извещение о проведении конкурентного отбора, документацию о закупке, проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за пять дней до установленной в документации о проведении конкурентного отбора даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурентном отборе;

2) допускается осуществление оценки и сопоставление заявок на участие в конкурентном отборе с использованием одного критерия оценки, если это предусмотрено документацией о проведении конкурентного отбора;

3) в случае внесения изменений в извещение о проведении конкурентного отбора, документацию о проведении конкурентного отбора, срок подачи заявок на участие в конкурентном отборе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее пяти дней.

Глава IV. Проведение неконкурентных закупок

Раздел 1. Условия применения и порядок осуществления закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) - неконкурентный способ закупки, в рамках которого Заказчик предлагает заключить договор (договоры) только одному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принимает предложение о заключении договора (договоров) от одного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случаях:

1) когда в силу особенностей рынка соответствующей продукции конкуренция фактически отсутствует (безальтернативная закупка), либо

2) когда стоимость закупаемой Заказчиком продукции не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей (закупка малого объема), либо

3) когда имеют место быть объективные обстоятельства, из-за которых проведение закупки иным способом не представляется возможным (закупка по особым обстоятельствам).

2. Безальтернативная закупка проводится в случаях, когда ее предметом являются:

1) продукция, которая относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 г. № 147-ФЗ "О естественных монополиях";

2) 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), по хранению и ввозу (вывозу) наркотических средств и психотропных веществ;

Продолжение на стр. 99

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 53-98

3) услуги энергоснабжения или купля-продажа электрической энергии у гарантирующего поставщика электрической энергии;

4) продукция, предоставление которой (включая выполнение работ, оказание услуг) может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, иными юридическими лицами, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

5) право на объект интеллектуальной собственности или на продукцию, исключительные права на которую, в соответствии с законодательством Российской Федерации или иным применимым правом об интеллектуальной собственности, принадлежат правообладателю;

6) произведения литературы и искусства определенных авторов, исполнения конкретных исполнителей, фонограммы конкретных изготовителей для нужд Заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на такие произведения, исполнения, фонограммы;

7) 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;

8) 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;

9) 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;

10) услуги по приему, обработке, перевозке и доставке международной и внутренней почты, в том числе экспресс почты;

11) услуги интернет-провайдеров, услуги связи (кроме мобильной связи);

12) посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного или иного культурно-массового мероприятия;

13) товары, работы, услуги конкретных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случае, когда необходимость закупки у таких поставщиков (подрядчиков, исполнителей) обусловлена требованиями внешнего заказчика в целях выполнения обязательств Заказчика перед внешним заказчиком;

14) заключение договора 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 коммунальных 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 договора 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 на оказание преподавательских услуг, а также услуг экскурсовода (гида) физическими лицами;

17) осуществление закупок юридических услуг, в том числе услуг нотариуса и адвоката;

18) осуществляется закупка услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников Заказчика;

19) привлечены к выполнению работ (оказанию услуг) физические лица;

20) заключение договора на оказание полиграфических услуг по печатанию периодических печатных изданий;

21) заключение договора на распространение периодического печатного издания;

22) заключение договора на размещение информационных материалов в средства массовой информации и иных информационных ресурсах, в том числе в информационно-телекоммуникационной системе "Интернет".

4. Закупка по особым обстоятельствам проводится в следующих случаях:

1) проведение конкурентного способа закупки не привело к заключению договора в связи с отсутствием заявок или отклонением всех заявок или при уклонении всех участников, обязанных в соответствии с настоящим Положением о закупке заключить договор, от заключения договора;

2) заключается договор с оператором электронной площадки в целях обеспечения проведения закупок в электронной форме в соответствии с настоящим Положением о закупке;

3) существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, проведения мероприятия, в отношении которого заблаговременно невозможно определить конкретный круг участников, перечень расходов (транспортных, рекламных, непредвиденных), и использование иного способа закупки по причине отсутствия времени является нецелесообразным;

4) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по соглашению сторон, по решению суда или в одностороннем порядке. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков исполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг;

5) заключение договора на оказание финансовых услуг (предоставление банковских гарантий, финансовая аренда (лизинг), "зарплатный проект", обслуживание счета);

6) Заказчик, являясь исполнителем по контракту (договору), заключенному в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ или Федеральным законом № 223-ФЗ, привлекает в ходе исполнения такого контракта (договора) соисполнителей для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных, контрактом (договором) обязательств Заказчика;

7) оплата членских взносов, организационных сборов;

8) заключается договор на оказание услуг по техническому обслуживанию оборудования, имеющегося у Заказчика, с производителем такого оборудования (его официальным представителем), если производство технического обслуживания иным исполнителем невозможно по условиям гарантии на такое оборудование;

5. При осуществлении закупки по особым обстоятельствам у

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 53-99

единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) ответственным должностным лицом Заказчика утверждается справка-обоснование, которая включает в себя следующую информацию:

а) обоснование невозможности или нецелесообразности проведения конкурентной процедуры и обоснование цены договора с приложением необходимых расчетов, данных анализа рынка.

Указанная справка-обоснование должна иметь содержательное обоснование невозможности использования иных способов закупки, не позволяющих провести конкурентную процедуру по объективным причинам, исходя из фактических обстоятельств конкретной закупки. Обоснование цены договора должно содержаться в договоре;

б) обоснование выбора конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) с приложением следующих документов:

копии выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), копии выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), копии документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

копии документов, подтверждающих полномочия руководителя поставщика (подрядчика, исполнителя) на подписание договора. В случае, если от имени поставщика (подрядчика, исполнителя) действует иное лицо, также прикладывается доверенность, выданная физическому лицу на осуществление от имени этого поставщика (подрядчика, исполнителя) действий по подписанию договора, заверенная его печатью (при наличии печати) и подписанная руководителем или уполномоченным им лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, также прикладывается копия документа, подтверждающего полномочия этого лица;

документов, подтверждающих соответствие единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки (при необходимости).

6. При закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) извещение и документация о закупке не разрабатываются, информация о такой закупке Заказчиком в единой информационной системе не размещается.

7. В проекте договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) указываются сведения о поставщике: наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии), фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подписывающего договор от имени поставщика, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона; реквизиты документа-основания заключения договора и соответствующий пункт настоящего Положения о закупке, в соответствии с которым заключается договор.

Глава V. Особые условия проведения конкурентных и неконкурентных закупок

Раздел 1. Переторжка

1. При проведении закупок, за исключением закупок среди субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии настоящим Положением о закупке и у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке переторжку.

2. Переторжка заключается в добровольном повышении рейтинга заявок участников закупки в рамках специально организованной для этого процедуры путем снижения участниками закупки цены своих первоначально поданных заявок при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

3. Переторжка проводится Заказчиком с учетом следующих правил:

1) переторжка может проводиться, если возможность ее проведения предусмотрена документацией о закупке;

2) решение о проведении переторжки принимает комиссия. При этом переторжка может проводиться в рамках закупки неограниченное количество до подведения итогов закупки;

3) в переторжке имеют право участвовать все допущенные к участию в закупке участники закупки. Участник закупки вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается с действующей с ценой, указанной в заявке;

4) предложения участника закупки по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник закупки считается не участвовавшим в переторжке, при этом его предложение о цене договора остается действующим с ранее объявленными условиями;

5) комиссия приглашает к переторжке всех допущенных к участию в закупке участников закупки путем одновременного направления им приглашений с указанием в нем формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи предложений с новыми условиями по цене;

6) при проведении закупки в электронной форме переторжка проводится в режиме реального времени, а при проведении закупки без использования электронной формы переторжка проводится в заочной форме;

7) переторжка в режиме реального времени проводится на электронной площадке, на которой проводится процедура закупки. С момента начала переторжки на электронной площадке участник закупки, желающий повысить рейтинг своей заявки, должен заявить в режиме реального времени новую цену договора. Снижение цены договора может производиться участником закупки поэтапно до окончания переторжки неограниченное количество раз. Участники закупки заявляют новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими участниками, при этом участник закупки не имеет обязанности предложить цену обязательно ниже других участников. При проведении переторжки в режиме реального времени на электронной площадке устанавливается минимальное время приема предложений участников закупки о цене договора, составляющее один час. Если до окончания переторжки остается менее 10 минут и в этот период поступает ценовое предложение, то переторжка продлевается на 10 минут с момента подачи такого предложения. Указанная процедура повторяется неограниченное количество раз, но длится не более 4 часов. Если в течение 10 минут с момента продления процедуры переторжки ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, процедура переторжки автоматически завершается при помощи программных и технических средств электронной площадки, обеспечивающих ее проведение.

8) при проведении переторжки в заочной форме участники закупки к установленному комиссией сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме документ, содержащий новую цену договора, в порядке, установленном для подачи заявок на участие в закупке. Участник не вправе отзываться поданное новое ценовое предложение. При этом срок предоставления новой цены должен составлять не менее 48 часов с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола;

9) после проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данного способа закупки в соответствии с критериями оценки, предусмотренными условиями закупки;

10) в случаях, когда закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что допущен единственный участник закупки переторжка не проводится, однако комиссия вправе направить единственному участнику предложение об улучшении им цены договора.

Глава VI. Порядок заключения и исполнения договора

1. Договор по результатам закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам закупки. В

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 53-100

случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, комиссии, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, комиссии, оператора электронной площадки.

2. В случае, если договор по результатам закупки в электронной форме заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки, Заказчик направляет проект договора участнику, с которым такой договор заключается, в течение пяти дней со дня размещения в единой информационной системе итогового протокола. Последующий обмен электронными документами между Заказчиком и участником закупки при заключении договора осуществляется в трехдневный срок с соблюдением общего срока для заключения договора, предусмотренного настоящим пунктом Положения о закупке.

3. Договор с участником закупки, обязанный заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок).

4. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, установленный Заказчиком, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение договора не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

5. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен следующий порядковый номер.

6. Сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, направляются Заказчиком в реестр недобросовестных поставщиков в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, принятым на основании части 3 статьи 5 Федерального закона № 223-ФЗ.

7. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения о закупке.

8. При заключении договора между Заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий) по следующим аспектам:

1) снижение цены договора без изменения количества товаров (объема работ, услуг);

2) увеличение количества товаров (объема работ, услуг) не более чем на 30% (тридцать процентов) без увеличения цены договора;

3) улучшение условий исполнения договора для Заказчика (сокращение сроков исполнения договора (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик товаров, работ, услуг, увеличение сроков и объема гарантии и т.п.);

4) уточнение сроков исполнения обязательств по договору, в случае если договор не был подписан в планируемые сроки в связи с рассмотрением жалобы, с административным производством, с судебным разбирательством и т.п.;

5) включение условий, обусловленных изменениями законода-

тельства Российской Федерации или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;

6) уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в документации о закупке и заявке лица, с которым заключается договор, при условии, что это не меняет существенные условия договора, а также условия, являющиеся критериями оценки.

9. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договоров. Результаты преддоговорных переговоров должны быть учтены в итоговом тексте заключаемого договора.

10. В случае если Заказчиком в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок были предусмотрены начальные единичные расценки по отдельным товарам (работам, услугам), их этапам, группам и т.п., Заказчик включает соответствующие расценки в текст договора (в смету, спецификацию, иное приложение) с сохранением пропорционального соотношения этих расценок путем применения к начальным единичным расценкам понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены, предложенной в ходе проведения закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную цену договора. Заказчик и поставщик вправе согласовать единичные расценки и определить их иным способом, кроме случая, указанного в пункте 11 настоящего раздела Положения о закупке.

11. При установлении в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок начальных единичных расценок по отдельным товарам (работам, услугам), их этапам, группам и т.п., документацией о закупке, извещением о проведении запроса котировок с учетом специфики закупаемой продукции может быть также предусмотрено, что договор заключается с победителем закупки (иным лицом, с которым заключается договор по результатам закупки в случаях, предусмотренных настоящим Положением о закупке) с включением в договор начальной (максимальной) цены договора в качестве предельного (максимального) значения цены договора. При этом в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок, проекте договора указывается, что оплата по договору будет осуществляться, исходя из количества (объема) фактически поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг), в размере, не превышающем предельного (максимального) значения цены договора (начальной (максимальной) цены договора). В этом случае предложение участника закупки о цене договора применяется для определения понижающего коэффициента к начальным единичным расценкам на закупаемую продукцию путем деления цены, предложенной в ходе проведения закупки участником закупки, с которым заключается договор, на начальную цену договора.

12. Заказчик по согласованию с участником при исполнении договора вправе изменить (с учетом пункта 16 настоящего Положения о закупке):

1) предусмотренный договором объем закупаемой продукции не более чем на 30% (тридцать процентов). При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

2) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

3) цену договора: путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

в случаях, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта; в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия;

Продолжение на стр. 102

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 53-101

в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов); в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

4) иные условия исполнения договора, если такое изменение договора допускается законом.

13. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

14. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

15. При исполнении договора допускается замена наименования страны происхождения товара, за исключением случая, если договор заключен с участником закупки, которому был предоставлен приоритет товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами в порядке, предусмотренном пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 г. № 925.

В случае, если в закупке был предоставлен приоритет товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами в порядке, предусмотренном пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 г. № 925, замена страны происхождения товаров допускается, когда в результате такой замены страной происхождения товаров будет являться Российская Федерация.

16. В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации заключение договора допускается только путем проведения торгов, условия такого договора могут быть изменены сторонами:

1) по основаниям, установленным законом;

2) в связи с изменением размера процентов за пользование займом при изменении ключевой ставки Банка России (соразмерно такому изменению), если на торгах заключался договор займа (кредита);

3) по иным основаниям, если изменение договора не повлияет на его условия, имевшие существенное значение для определения цены на торгах.

17. Для приемки представленных результатов исполнения договора (его отдельных этапов), заключенного по результатам закупки, Заказчик вправе провести экспертизу. Срок проведения экспертизы устанавливается Заказчиком в документации о закупке, в том числе в проекте договора.

Экспертиза представленных результатов исполнения договора (его отдельных этапов) проводится на предмет их соответствия условиям договора. Экспертиза результатов исполнения договора может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению 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 обоснованным.

18. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

19. По решению Заказчика для приемки результатов исполнения договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия. Приемочная комиссия должна состоять не менее чем из 5 членов. Председателем приемочной комиссии является руководитель структурного подразделения Заказчика (инициатор закупки), или уполномоченный им работник.

20. Приемка результатов исполнения 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.

21. Заказчик, приемочная комиссия отказываются в приемке результатов исполнения договора в случае несоответствия представленных результатов условиям договора, за исключением если недостатки товара, работы, услуги устранены поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в приемлемый для Заказчика срок.

22. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и договором.

23. Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, а также в случае, если в ходе исполнения договора будет установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) и (или) поставляемый товар (выполняемые работы, оказываемые услуги) не соответствуют установленным извещением и (или) документацией о закупке требованиям к участникам закупки и (или) товару (работе, услуге) или представил недостоверную информацию о своем соответствии и (или) соответствии товара (работы, услуги) таким требованиям, что позволило ему стать победителем закупки.

Глава VII. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках**Раздел 1. Общие требования к осуществлению закупок среди субъектов малого и среднего предпринимательства**

1. В случае если годовой объем выручки от продажи продукции (продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг) по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год превышает 500 млн. рублей, Заказчик обязан осуществлять закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП) в объеме, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 г. № 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

2. Закупки у субъектов МСП осуществляются путем проведения предусмотренных настоящим Положением о закупке способов закупки:

1) участниками которых являются любые лица, указанные в части 5 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ, в том числе субъекты МСП;

2) участниками которых являются только субъекты МСП;

3) в отношении участников которых Заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП.

3. Для осуществления закупок у субъектов МСП, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2 настоящего раздела Положения о закупке Заказчик локальным актом утверждает перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов МСП (далее - Перечень).

4. Перечень составляется на основании Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) и включает в себя наименования товаров, работ, услуг и соответствующий код (с обязательным указанием разделов, классов и рекомендуемым указанием подклассов, групп и подгрупп, видов продукции (услуг, работ), а также категорий и подкатегорий продукции (услуг, работ). Утвержденный Перечень размещается Заказчиком в единой информационной системе, а также на

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 53-102

сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. В утвержденный Заказчиком Перечень могут вноситься изменения. В таком случае измененная редакция Перечня также подлежит размещению в единой информационной системе, а также на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6. Подтверждением статуса субъекта МСП является декларирование участниками закупок в заявках на участие в закупках своей принадлежности к субъектам МСП путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - единый реестр субъектов МСП), содержащих информацию об участнике закупки.

В случае если участник закупки является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", и данные о таком участнике отсутствуют в едином реестре субъектов МСП, такой участник предоставляет в составе заявки декларацию о своем соответствии критериям отнесения к субъектам МСП, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - декларация), по форме, предусмотренной нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, принятом на основании пункта 2 части 8 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ.

7. При осуществлении закупки в электронной форме сведения из единого реестра субъектов МСП или декларация включаются в состав заявки на участие в закупке в форме электронного документа.

8. Документы и информация, связанные с осуществлением закупки с участием только субъектов малого и среднего предпринимательства и полученные или направленные оператором электронной площадки Заказчику, участнику закупки в форме электронного документа хранятся оператором электронной площадки не менее трех лет.

9. В случае установления Правительством Российской Федерации иных особенностей участия субъектов МСП в закупках товаров, работ, услуг отдельных видов юридических лиц настоящее Положение о закупке будет действовать в части, не противоречащей соответствующему нормативному правовому акту Правительства Российской Федерации.

Раздел 2. Особенности осуществления закупок, участниками которых могут быть любые лица, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства

1. Закупки, участниками которых являются любые лица, в том числе субъекты МСП, проводятся в соответствии с требованиями настоящего Положения о закупке. При этом Заказчик при проведении таких закупок вправе:

1) установить требование к субъектам МСП, являющимся участниками такой закупки, о включении декларации или сведений из единого реестра субъектов МСП в состав заявки на участие в закупке;

2) при заключении договора с участником такой закупки осуществить проверку соответствия этого участника закупки критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", на основании сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе в случае, если требование, указанное в подпункте 1 настоящего пункта, не было установлено.

2. По договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, предусмотренной настоящим разделом, с субъектом МСП, срок оплаты поставленных товаров (выполнен-

ных работ, оказанных услуг) должен составлять не более 30 календарных дней со дня подписания Заказчиком документа о приемке товара (выполнении работы, оказании услуги) по договору (отдельному этапу договора).

Раздел 3. Осуществление закупок, участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства

1. Заказчик вправе провести конкурентные и неконкурентные закупки, предусмотренные настоящим Положением о закупке, участниками которых являются только субъекты МСП, в порядке и случаях, предусмотренных настоящим Положением о закупке, с учетом требований настоящего раздела Положения о закупке.

2. Конкурентные закупки, участниками которых являются только субъекты МСП, осуществляются путем проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме или запроса предложений в электронной форме.

3. Проведение конкурентной закупки с участием субъектов МСП осуществляется Заказчиком на электронной площадке, включенной Правительством Российской Федерации в перечень операторов электронных площадок, предусмотренный частью 11 статьи 3.4. Федерального закона № 223-ФЗ.

4. Субъекты МСП получают аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ.

5. Неконкурентные закупки, в том числе закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), участниками которых являются только субъекты МСП, проводятся в порядке и случаях, предусмотренных настоящим Положением о закупке, с учетом следующих особенностей:

1) при проведении закупки Заказчик размещает в единой информационной системе извещение и документацию о проведении закупки, содержащие сведения о способе осуществления закупки, наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, предмет договора, сведения о цене договора, условие о том, что закупка проводится только среди субъектов МСП;

2) участник закупки до заключения договора обязан предоставить декларацию или сведения из единого реестра субъектов МСП, с учетом требований пункта 6 раздела 1 "Общие требования к осуществлению закупок среди субъектов малого и среднего предпринимательства" главы VII "Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках" Положения о закупке.

6. Размер обеспечения заявки не может превышать 2 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота). При этом такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств или предоставления банковской гарантии.

7. При осуществлении конкурентной закупки денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки на участие в такой закупке, вносятся участником такой закупки на специальный счет, открытый им в банке, включенном в перечень банков, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ (далее - специальный счет).

8. В случае если Заказчиком в документации о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке, в течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке оператор электронной площадки направляет в банк информацию об участнике закупки и размере денежных средств, необходимом для обеспечения заявки. Банк в течение одного часа с момента получения указанной информации осуществляет блокирование при наличии на специальном банковском счете участника закупки незаблокированных денежных средств в размере обеспечения указанной заявки и информирует оператора. Блокирование денежных средств не осуществляется в случае отсутствия на специальном банковском счете участника такой закупки денежных средств в размере для обеспе-

Продолжение на стр. 104

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 53-103

чения указанной заявки либо в случае приостановления операций по такому счету в соответствии с законодательством Российской Федерации, о чем оператор электронной площадки информируется в течение одного часа. В случае, если блокирование денежных средств не может быть осуществлено, оператор электронной площадки обязан вернуть указанную заявку подавшему ее участнику в течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок, указанного в извещении об осуществлении конкурентной закупки.

9. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются:

1) всем участникам закупки, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 рабочих дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки;

2) участнику закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 рабочих дней со дня заключения договора либо со дня принятия Заказчиком в порядке, установленном Положением о закупке, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.

10. Если в извещении о закупке и (или) документации о закупке установлено требование к обеспечению исполнения договора, размер такого обеспечения:

1) не может превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса;

2) устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

При этом такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке, извещении о проведении запроса котировок путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

11. Срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки с участием субъектов МСП, должен составлять не более 30 календарных дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора).

12. Извещение и документация о проведении закупки с участием субъектов МСП должны содержать ограничение, в котором указывается, что участниками закупки могут быть только субъекты МСП.

13. При проведении конкурентной закупки с участием субъектов МСП документация о закупке помимо прочего должна содержать:

1) реквизиты счета Заказчика, на который перечисляются денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на специальный счет в банке, в случае уклонения участника от заключения договора или отказа участника закупки заключить договор;

2) условие о том, что не допускается указание в первой части заявки на участие в конкурентной закупке сведений об участнике конкурса, аукциона или запроса предложений, о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в документации о конкурентной закупке, сведений о ценовом предложении, во второй части заявки - сведений о ценовом предложении.

В случае содержания в первой части заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме сведений об участнике таких конкурса, аукциона или запроса предложений и (или) о ценовом предложении либо содержания во второй части данной заявки сведений о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.

14. Информация о проведении конкурса в электронной форме среди субъектов МСП, включая извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе.

15. Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении аукциона в электронной форме в следующие сроки не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе.

16. Информация о проведении запроса предложений в электронной форме среди субъектов МСП, в том числе извещение, документация о закупке, проект договора, размещаются в единой информационной системе не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе предложений.

17. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты МСП, а также проект договора, размещается в единой информационной системе не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок. Документация о закупке при проведении запроса котировок в электронной форме не разрабатывается.

18. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг, включенных в Перечень, Заказчик вправе осуществить закупку в порядке, установленном настоящим Положением о закупке, без соблюдения правил настоящего раздела Положения о закупке, в случаях, если по истечении срока приема заявок:

1) субъекты МСП не подали заявок на участие в такой закупке;

2) заявки всех участников закупки, являющихся субъектами МСП, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

3) заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся субъектом МСП, не соответствует требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

4) Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением о закупке, принято решение о том, что договор по результатам закупки не заключается.

19*. Если договор по результатам закупки, участниками которой являются только субъекты МСП, не заключен, Заказчик вправе отменить решение об определении поставщика (исполнителя, подрядчика), принятое по результатам такой закупки, и осуществить закупку в порядке, установленном настоящим Положением о закупке, без соблюдения правил, предусмотренных настоящим разделом.

Раздел 4. Осуществление закупок, предусматривающих требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства

1. Заказчик вправе установить в извещении о закупке, документации о закупке и соответствующем проекте договора требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП. Участники такой закупки должны представить в составе заявки на участие в закупке план привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП.

2. План привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП должен содержать следующие сведения:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты субъекта МСП - субподрядчика (соисполнителя);

2) предмет договора, заключаемого с субъектом МСП - субподрядчиком (соисполнителем), с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых им работ, оказываемых им услуг;

3) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги субъектом МСП - субподрядчиком (соисполнителем);

4) цена договора, заключаемого с субъектом МСП - субподрядчиком (соисполнителем).

Продолжение на стр. 105

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Продолжение. Начало на стр. 53-104

3. В состав заявки на участие в закупке участник закупки включает декларацию, подготовленную по форме, установленной нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, принятом на основании пункта 2 части 8 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ, или сведения из единого реестра субъектов МСП в отношении каждого субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом МСП.

4. В случае установления в извещении о закупке, документации о закупке и соответствующем проекте договора требования к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП, привлечение к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП является обязательным условием договора. В такой договор также должно быть включено обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение условия о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП, условие о предоставлении Заказчику копий договоров с субъектами МСП и срок их предоставления.

5. В документацию о закупке, извещение о проведении запроса котировок должно быть включено обязательное условие о сроке оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с субъектом МСП в целях исполнения договора, заключенного поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с Заказчиком, который должен составлять не более 30 календарных дней со дня подписания Заказчиком документа о приемке товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора).

6. По согласованию с Заказчиком поставщик (исполнитель, подрядчик) вправе осуществить замену субподрядчика (соисполнителя) - субъекта МСП, с которым заключается либо ранее был заключен договор субподряда, на другого субподрядчика (соисполнителя) - субъекта МСП при условии сохранения цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, выплаченных поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, в случае если договор субподряда был частично исполнен.

Глава VIII. Отчетность по результатам закупок и порядок обжалования закупок

1. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1. Федерального закона № 223-ФЗ;

2) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

Под отчетным месяцем в целях исполнения требований настоящего пункта понимается календарный месяц, в котором заключен соответствующий договор в любой форме.

2. В целях формирования отчетности об участии субъектов МСП в закупках Заказчик составляет годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у субъектов МСП в соответствии с требованиями к содержанию годового отчета о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц у субъектов МСП, утвержденными нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, принятом на основании пункта 2 части 8 статьи 3

Федерального закона № 223-ФЗ, и размещает указанный отчет в единой информационной системе не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

Датой составления годового отчета является дата размещения годового отчета в единой информационной системе.

3. Информация о заключении, изменении и исполнении договоров размещается заказчиком в реестре договоров в соответствии со статьей 4.1. Федерального закона № 223-ФЗ. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в единой информационной системе.

4. Любой участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке или в антимонопольный орган действия (бездействия) Заказчика, комиссии, оператора электронной площадки при закупке товаров, работ, услуг.

Обжалование в антимонопольном органе осуществляется в порядке, установленном статьей 18.1. Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ "О защите конкуренции" действия (бездействия) Заказчика, комиссии, оператора электронной площадки при закупке товаров, работ, услуг, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

Обжалование осуществляется в следующих случаях:

1) осуществление Заказчиком закупки с нарушением требований Федерального закона № 223-ФЗ и (или) порядка подготовки и (или) осуществления закупки, содержащегося в настоящем Положении о закупке;

2) нарушение оператором электронной площадки при осуществлении закупки товаров, работ, услуг требований, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ;

3) неразмещение в единой информационной системе настоящего Положения о закупке, изменений, внесенных в указанное положение, информации о закупке, информации и документов о договорах, заключенных заказчиками по результатам закупки, а также иной информации, подлежащей в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ размещению в единой информационной системе, или нарушение сроков такого размещения;

4) предъявление к участникам закупки требований, не предусмотренных документацией о конкурентной закупке;

5) осуществление Заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе настоящего Положения о закупке и без применения положений Федерального закона № 44-ФЗ;

6) неразмещение в единой информационной системе информации или размещение недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую Заказчик обязан осуществить у субъектов МСП.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Положению о закупке товаров, работ, услуг для нужд Муниципального бюджетного учреждения культуры "Центр культуры" городского округа Верхотурский

ПОРЯДОК оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений и конкурентном отборе

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений и конкурентном отборе.

2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в документацию о закупке конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.

3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна ста процентам.

4. Оценка заявок осуществляется комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

Продолжение на стр. 106

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 53-105

5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии и соответствующая значимость критериев:

№ критерия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в документации о закупке необходимо установить	Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в документации о закупке. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна ста процентам.
Стоимостные критерии оценки заявок:			
1.	Цена договора	Начальную (максимальную) цену договора	Не менее 20%
2.	Цена единицы товара, работы, услуги	Начальную (максимальную) цену единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора	
3.	Коэффициент снижения		
4.	Переменная, применяемая в формуле цены	Формулу цены, устанавливающую правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора	
Нестоимостные критерии оценки заявок:			
5.	Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (в том числе опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт участника или коллектива его сотрудников по стоимости выполненных ранее аналогичных работ); Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника); Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки).	Не более 70%
6.	Качество товара (работ, услуг)		
7.	Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	Единица измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора: квартал, месяц, неделя, день; Максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора; Минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора. В случае, если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) Заказчиком не установлен, для целей оценки заявок он принимается равным нулю.	Не более 50%

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

а. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

б. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

с. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критерию

ям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

д. Рейтинг, присуждаемый заявке по стоимостным критериям оценки, определяется по формуле:

где:

R_{ai} - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию;

A_{max} - начальная (максимальная) цена договора; начальная (максимальная) цена единицы товара, работы, услуги; максимальное значение коэффициента снижения (принимается равным единице); максимальное значение переменной;

A_i - цена договора; цена единицы товара, работы, услуги; коэффициент снижения; переменная, предложенная (предложенный) i -м участником.

е. Для получения рейтинга заявок по критериям "Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (в том числе опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)", "Качество товара (работ, услуг)" каждой заявке по каждому из указанных критериев комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по критерию. В случае, если показатели оценки критериев "Квалификация участника и (или) коллектива его работников (в том числе опыт, образование, квалификация работников, деловая репутация)", "Качество товара (работ, услуг)" имеют числовое выражение, в документации о закупке устанавливается формула или шкала присвоения баллов членами комиссии по таким показателям.

ф. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)", определяется по формуле:

где:

RB_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

B_{max} - максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

B_{min} - минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

B_i - предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора.

7. Комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае Заказчик вправе объявить о проведении конкурса, запроса предложений, открытого конкурентного отбора повторно. При этом Заказчик вправе внести изменения в документацию о закупке.

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****ПРОТОКОЛ № 14****заседания Общественной комиссии, в рамках реализации муниципальной программы городского округа Верхотурский "Формирование современной городской среды на территории городского округа Верхотурский на 2018-2024 годы"**

г. Верхотурье 06.12.2019 г. 15.00 ч.

Место проведения: Здание Администрации городского округа Верхотурский, по адресу: г. Верхотурье, ул. Советская, 4.

Присутствовали:Литовских Л.Ю. - председатель Общественной комиссии
Вышиватых Н.А. - зам. председателя Общественной комиссии
Градобоева Е. А. - секретарь Общественной комиссии
Члены комиссии:Марков М.Ю., Пермякова Н.В., Нарсеева Е.Н., Лумпова Е.С.,
Мальшева И.Н., Худякова Н.И., Зубарев В.Н.

Общественная комиссия в рамках реализации муниципальной программы городского округа Верхотурский "Формирование современной городской среды на территории городского округа Верхотурский на 2018- 2024 годы", рассмотрела следующие вопросы:

1. О ходе проведения мероприятий по реализации муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории городского округа Верхотурский на 2018-2024 годы".

2. Подведение итогов общественного обсуждения общественных территорий по отбору для рейтингового голосования в 2020 году, подлежащих первоочередному благоустройству в 2021 году.

3. Разное.

По первому вопросу повестки дня слушали: Литовских Л.Ю. - и.о. первого заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский, председателя Общественной комиссии.**Решили:** Принять к сведению информацию о ходе проведения мероприятий по реализации муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории городского округа Верхотурский на 2018-2024 годы".**По второму вопросу повестки дня:**

Общественной комиссией в рамках реализации муниципальной программы городского округа Верхотурский "Формирование современной городской среды на территории городского округа Верхотурский на 2018-2024 годы", подведены итоги общественного обсуждения общественных территорий по отбору для рейтингового голосования в 2020 году, подлежащих первоочередному благоустройству в 2021 году, проводимых в рамках реализации муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории городского округа Верхотурский на 2018-2024 гг."

Сбор предложений осуществлялся методом анкетирования граждан городского округа Верхотурский - заполнение опросных листов. Прием предложений населения городского округа Верхотурский осуществлялся в Администрации городского округа Верхотурский, Центре культуры, Управлении образования.

Всего в Общественную комиссию поступили предложения от 299 граждан о предлагаемых общественных территориях по отбору для рейтингового голосования в 2020 году, подлежащих первоочередному благоустройству в 2021 году, по следующим общественным территориям, с распределением голосов:

№ п/п	Наименование общественной территории	Количество голосов (шфрами/прописью)
1	Общественная территория Досугового центра	137 (сто тридцать семь)
2	Сквер по ул. Мальшева	173 (сто семьдесят три)
3	п. Привокзальный, ул. Советская, 12	150 (сто пятьдесят)
4	с. Красногорское, ул. Ленина, 6А (территория площадки сельского клуба)	47 (сорок семь)
5	с. Прокопьевская Салда, ул. Сенянского, 406 (территория памятника погибшим в ВОВ)	45 (сорок пять)
6	п. Привокзальный, ул. Чапаева, 35 (территория площадки сельского клуба)	110 (сто десять)
7	п. Карпунинский, ул. Школьная, 1 (территория школы)	21 (двадцать один)
8	с. Меркушино, ул. Центральная, 14 А (территория проведения культурных мероприятий)	33 (тридцать три)
9	с. Усть - Салда, ул. Речная, 10 (территория площадки сельского клуба)	29 (двадцать девять)
10	с. Дерябино, ул. Центральная, 20 (территория проведения культурных мероприятий)	30 (тридцать)
11	с. Кордюково, ул. Клубная, 2 (территория дома культуры)	36 (тридцать шесть)
12	с. Карелино, ул. Клубная, 16 (территория дома культуры)	40 (сорок)

Решили:

1. Включить в перечень общественных территорий по отбору для рейтингового голосования в 2020 году, подлежащих первоочередному благоустройству в 2021 году следующие пять территорий, набравших большинство голосов:

- общественная территория "Сквер по ул. Мальшева"
- общественная территория "п. Привокзальный, ул. Советская, 12"
- общественная территория Досугового центра
- общественная территория "п. Привокзальный, ул. Чапаева, 35 (территория площадки сельского клуба)"
- общественная территория "с. Красногорское, ул. Ленина, 6А (территория площадки сельского клуба)"

Принято единогласно

2. Утвердить перечень общественных территорий для проведения рейтингового голосования территорий в 2020 году, выполнение работ по благоустройству которых планируется в 2021 году, в рамках реализации муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории городского округа Верхотурский на 2018-2024 гг."

Принято единогласно**По третьему вопросу повестки дня. Решили:** провести следующее заседание Общественной комиссии 25.12.2019 г.Председатель комиссии _____ Л.Ю. Литовских
Секретарь комиссии _____ Е.А. Градобоева

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО



УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация городского округа Верхотурский

АДРЕС:
624380, г. Верхотурье, ул. Советская, 4.
Тел. 8 (34389) 2-13-68.

Газета подписана в печать 20 декабря 2019 г.
Газета распространяется бесплатно.
Тираж 20 экз. Заказ № 124.

ОТПЕЧАТАНО: ОАО «ПО «Север» г. Серов, ул. К. Маркса, 19
Тел. 8(34385) 7-52-84.