**СБОРНИК**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ**

**АКТОВ**

**Поспелихинского района**

**Алтайского края**

**№ 4**

**(апрель)**

**2020 год**

**с. Поспелиха**

**Раздел первый**

**Постановления Администрации**

**Поспелихинского района**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 06.04.2020 | № 162 |

с. Поспелиха

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении адресной инвестиционной программы Поспелихинского района на 2020 год и плановый период до 2022 года |  |

На основании Федерального закона от 06.10.2003 №131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края в соответствии с решением районного Совета народных депутатов от 20.12.2019 № 42 «О районном бюджете Поспелихинского района Алтайского края на 2020 год и на плановый период 2021-2022 годов», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить адресную инвестиционную программу Поспелихинского района на 2020 год и плановый период до 2022 года согласно приложению 1.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Жилина Д.В.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава района | И.А. Башмаков |

Приложение 1

к постановлению

Администрации района

от 06.04.2020 № 162

Адресная инвестиционная программа

Поспелихинского района на 2020 год и плановый период до 2022 года

**ПАСПОРТ**

**программы**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель  программы | Отдел по строительству и архитектуре Администрации района |
| Соисполнители программы | Отдел по ЖКХ и транспорту Администрации района;  Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района;  Муниципальные учреждения района. |
| Участники программы |  |
| Подпрограммы программы | нет |
| Программно-целевые инструменты  программы |  |
| Цели программы | - решение важнейших социально-экономических вопросов в части реконструкции, капитального ремонта и ремонта объектов социальной сферы и коммунального назначения Поспелихинского района;  - снижение уровня кредиторской задолженности. |
| Задачи программы | за счёт муниципальных капитальных вложений, предусмотренных в районном бюджете на соответствующий финансовый год:  - осуществление разработки, актуализации проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы документации, проведение работ по техническому обследованию объектов социальной сферы и коммунального назначения Поспелихинского района, проведение проверки достоверности сметной стоимости сметной документации;  - осуществление капитального ремонта, ремонта объектов социальной сферы и коммунального назначения Поспелихинского района;  - получение услуг финансовой аренды (лизинга);  - погашение кредиторской задолженности. |
| Целевые индикаторы и показатели  программы | Разработка проектной документации по отводу грунтовых вод в с.Поспелиха, снос детского сада «Колосок» с.Клепечиха, приобретение 1 единицы спецтехники. |
| Сроки этапы реализации  программы | 2020-2022 годы |
| Объемы финансирования  программы | Объем финансирования **10 640,5 тыс. рублей**, в том числе:  2020 год – 7 872,5 тыс.рублей;  2021 год – 2 214,4 тыс.рублей;  2022 год – 553,6 тыс.рублей. |
| Ожидаемые результаты реализации  программы | Снижение кредиторской задолженности, разработка и актуализация проектной документации для дальнейшего включения объекта в федеральные и государственные программы, приобретение спецтехники. |

**1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

«Адресная инвестиционная программа Поспелихинского района на 2020 год и плановый период до 2022 года» - далее «Программа» разработана в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, решением Поспелихинского районного совета народных депутатов от 20.12.2019 № 43 «Об утверждении районного бюджета Поспелихинского района Алтайского края на 2020 год и на плановый период 2021-2022 годов» и призвана решать вопросы социально-экономического развития района и разработки финансовых и организационных механизмов инвестиций в основной капитал.

**2. СОСТОЯНИЕ ПРОБЛЕМЫ**

На территории Поспелихинского района расположены 13 детских садов, 19 общеобразовательных учреждений, 21 учреждение культуры. Большинство объектов социальной сферы построены более 50 лет назад и требуют значительных финансовых вложений для текущего и капитального ремонта.

Чтобы обеспечить местами детей в возрасте от 1 года 6 месяцев необходимо строительство ясли-сада на 140 мест в с.Поспелиха. Данное мероприятие будет реализовано в рамках государственной программы Алтайского края «Развитие образования и молодежной политики в Алтайском крае на 2014-2020 годы» подпрограмма «Развитие дошкольного образования в Алтайском крае».

Для обеспечения безопасности жителей центральной части с.Клепечиха необходимо проведение мероприятий по сносу аварийного здания детского сада «Клосок». Для реализации данного мероприятия подготовлена проектная документация и проведение демонтажных работ в рамках данной программы в виду большой стоимости.

Ситуация с грунтовыми водами на территории с. Поспелиха изменилась. 70% территории с. Поспелиха в настоящее время имеет высокий уровень грунтовых вод. Если раньше это были западная, юго-западная часть с. Поспелиха, то за последние 2-3 года грунтовая вода стала заходить в дома, расположенные в центральной, восточной части с. Поспелиха, микрорайоне МИС. В некоторых многоквартирных, индивидуальных жилых домах, детских садах и по настоящее время грунтовая вода стоит в подвалах и погребах. Данный факт приводит к постепенному разрушению фундаментов, появлению трещин в стенах и ухудшению эксплуатационных характеристик зданий. Что приводит к росту социальной напряженности в с.Поспелиха. В настоящее время в зоне риска подтопления грунтовыми водами стоит около 800 домов с. Поспелиха. Для решения данного вопроса необходима разработка проектно-сметной документации для дальнейшего включения мероприятия по понижению уровня грунтовых вод в федеральные и краевые программы.

«Адресная инвестиционная программа Поспелихинского района на 2020 год и плановый период до 2022 года» направлена на улучшение социально-экономической ситуации в районе.

1. **ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ**

Целью Программы является:

- решение важнейших социально-экономических вопросов в части строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта объектов социальной сферы и коммунального назначения Поспелихинского района;

- снижение уровня кредиторской задолженности.

1. **МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ**

1. Реализация Программы осуществляется отделом по строительству и архитектуре, отделом по ЖКХ и транспорту, комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района, бюджетными учреждениями района.

2. Выбор подрядной организации и заключение муниципальных контрактов (договоров подряда) осуществляется на конкурсной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Финансирование осуществляется за счёт средств краевого и районного бюджетов.

4. Расходование средств на реализацию программы производится на основании постановления Администрации района.

1. **ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ**

Задачей Программы является осуществление за счёт муниципальных капитальных вложений, предусмотренных в районном бюджете на 2020 год и плановый период до 2022 года:

- осуществление разработки, актуализации проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы документации, проведение работ по техническому обследованию объектов социальной сферы и коммунального назначения Поспелихинского района, проведение проверки достоверности сметной стоимости сметной документации;

- осуществление капитального ремонта, ремонта объектов социальной сферы и коммунального назначения Поспелихинского района;

- получение услуг финансовой аренды (лизинга).

по объектам согласно таблице 1.

Таблица 1

Перечень мероприятий адресной инвестиционной программы на 2019 год и плановый период до 2022 года

| № п/п | Цель, задача, мероприятие | Участник программы | Финансирование тыс. руб. | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ВСЕГО, в том числе: | | | 2020 год | | | 2021 год | | | 2022 год | | |
| **всего** | краевой бюджет | районный бюджет | **всего** | краевой бюджет | районный бюджет | **всего** | краевой бюджет | районный бюджет | **всего** | краевой бюджет | районный бюджет |
| **ВСЕГО: в том числе** | |  | **10640,5** | **0,0** | **10640,5** | **7872,5** | **0,0** | **7872,5** | **2214,4** | **0,0** | **2214,4** | **553,6** | **0,0** | **553,6** |
| **Цель 1** Решение важнейших социально-экономических вопросов в части реконструкции, капитального ремонта и ремонта объектов социальной сферы и коммунального назначения Поспелихинского района | |  | **10640,5** | **0,0** | **10640,5** | **7872,5** | **0,0** | **7872,5** | **2214,4** | **0,0** | **2214,4** | **553,6** | **0,0** | **553,6** |
| **Задача 1.1.** Осуществление разработки, актуализации проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы документации, проведение работ по техническому обследованию объектов социальной сферы и комму-нального назначения Поспелихинского района, проведение проверки достоверности сметной стоимости сметной документации | |  | **442,4** | **0,0** | **442,4** | **442,4** | **0,0** | **442,4** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| 1.1.1. | Разработка проектно-сметной документации по отводу грунтовых вод в с.Поспелиха | Администрация района | **442,4** | 0,0 | 442,4 | **442,4** |  | 442,4 | **0,0** |  |  | **0,0** |  |  |
| **Задача 1.2.** Осуществление капитального ремонта, ремонта объектов социальной сферы и коммунального назначения Поспелихинского района | |  | **5282,2** | **0,0** | **5282,2** | **5282,2** | **0,0** | **5282,2** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| 1.2.1. | Снос детского сада "Колосок" в с.Клепечиха | Администрация района | **5282,2** | 0,0 | 5282,2 | **5282,2** |  | 5282,2 | **0,0** |  |  | **0,0** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Задача 1.3. Прочие объекты** | |  | **4915,9** | **0,0** | **4915,9** | **2147,9** | **0,0** | **2147,9** | **2214,4** | **0,0** | **2214,4** | **553,6** | **0,0** | **553,6** |
| 1.3.1. | Услуги Финансовой вренды (лизинга) эксковатора погрузчика с дополнительным оборудованием | Администрация района | **4915,9** | 0,0 | 4915,9 | **2147,9** |  | 2147,9 | **2214,4** |  | 2214,4 | **553,6** |  | 553,6 |

Таблица 2

Объем финансовых ресурсов,

необходимый для реализации адресной инвестиционной программы

на 2019 год и плановый период до 2022 года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Источники и направления  расходов | Сумма расходов, тыс. рублей, | | | |
| ВСЕГО, в том числе: | 2020 | 2021 | 2022 |
| 1 | 2 |  |  |  |
| Всего финансовых затрат | 10 640,5 | 7 872,5 | 2.214,4 | 553,6 |
| в том числе |  |  |  |  |
| из районного бюджета | 10 640,5 | 7 872,5 | 2.214,4 | 553,6 |
| из краевого бюджета | - |  | - | - |
| из федерального бюджета (на условиях софинансирования) | - | - | - | - |
| из внебюджетных источников | - | - | - | - |
| Капитальные вложения | 10 640,5 | 7 872,5 | 2.214,4 | 553,6 |
| в том числе |  |  |  |  |
| из районного бюджета | 10 640,5 | 7 872,5 | 2.214,4 | 553,6 |
| из краевого бюджета |  |  | - | - |
| из федерального бюджета (на условиях софинансирования) | - | - | - | - |
| из внебюджетных источников | - | - | - | - |
| НИОКР\* | - | - | - | - |
| в том числе |  |  |  |  |
| из краевого бюджета | - | - | - | - |
| из федерального бюджета (на условиях софинансирования) | - | - | - | - |
| из внебюджетных источников | - | - | - | - |
| Прочие расходы | - | - | - | - |
| в том числе |  |  |  |  |
| из районного бюджета | - | - | - | - |
| из краевого бюджета | - | - | - | - |
| из федерального бюджета (на условиях софинансирования) | - | - | - | - |
| из внебюджетных источников | - | - | - | - |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2020 № 163

с. Поспелиха

Об утверждении перечня земельных участков, подлежащих предоставлению гражданам для индивидуальногожилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 №98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» в 2020 году

В целях реализации закона Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень земельных участков, подлежащих предоставлению гражданам для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» в 2020 году (приложение).

2. Управляющему делами Администрации района (Гилевой Т.Н.) разместить постановление на информационно - справочном портале Администрации Поспелихинского района в течение 10 дней со дня его принятия.

3.Признать постановление Администрации Поспелихинского района от 09.04.2019 года № 176 «Об утверждении перечня земельных участков, подлежащих предоставлению гражданам для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 №98 – ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» утратившим силу.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава района И.А. Башмаков

Приложение

к постановлению

от 06.04.2020 № 163

**ПЕРЕЧЕНЬ**земельных участков, подлежащих предоставлению гражданам для индивидуального жилищного строительства в соответствии с ч.1 ст. 3 закона Алтайского края от 09.11.2015 №98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Адрес земельного участка | Площадь, га |
| 1 | с. Поспелиха, улица Гончарова 177 | 0.094га |
| 2 | с. Поспелиха, улица Ленинская 118 | 0.096га |
| 3 | с. Поспелиха, улица Матросова 11 | 0.096га |

**ПЕРЕЧЕНЬ**земельных участков, подлежащих предоставлению гражданам для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в соответствии с ч.3 ст.3 закона Алтайского края от 09.11.2015 №98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Адрес земельного участка | Площадь, га |
| 1 | с. Поспелиха, ул. Гагарина, 14А | 0,07га |
| 2 | с. Поспелиха, ул. Титова, 15А | 0,08га |
| 3 | с. Поспелиха, ул. Титова, 15Б | 0,08га |
| 4 | с. Поспелиха, тер. Солнечного, 31 | 0,10га |
| 5 | с. Поспелиха, тер. Солнечного, 32 | 0,10га |
| 6 | с. Поспелиха, тер. Солнечного, 33 | 0,10га |
| 7 | с. Поспелиха, тер. Солнечного, 34 | 0,10га |
| 8 | с. Поспелиха, тер. Солнечного, 35 | 0,10га |
| 9 | с. Поспелиха, тер. Солнечного, 36 | 0,10га |
| 10 | с. Поспелиха, переулок Чапаевский 35 | 0,1025га |
| 11 | с. Николаевка, улица Советская 31 | 0.15га |
| 12 | с. Клепечиха, улица Степная 16«а» | 0.15га |
| 13 | с. Клепечиха, улица Степная 16 «б» | 0.15га |
| 14 | с. Красноярское, улица Молодежная 1«с» | 0.15га |
| 15 | с. Красноярское, улица Молодежная 2«а» | 0.15га |
| 16 | п. им. Мамонтова, улица Ленина 29 | 0.15га |
| 17 | с. Котляровка, улица Заречная 5 | 0.15га |
| 18 | с. Котляровка, улица Центральная 16 «а» | 0.15га |
| 19 | п. Борок, улица Борковская 18 | 0.15га |
| 20 | п. Борок, улица Борковская 32 | 0.10га |
| 21 | п. Хлебороб, улица Заречная 5«а» | 0.15га |
| 22 | п. Хлебороб, улица Степная 1«а» | 0.12га |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2020 № 164

с. Поспелиха

Об утверждении Положения о районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Поспелихинского района Алтайского края

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 24 июня 1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», статьей 8 закона Алтайского края от 15 декабря 2002 года № 86-ЗС «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Алтайском крае», Примерным положением о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2020 года № 120, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Поспелихинского района Алтайского края в новой редакции (прилагается).

2. Постановление Администрации района от 06.10.2016 № 605 «Об утверждении положения о районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав » считать утратившим силу.

3. Контроль за исполненеим настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Гаращенко С.А.

Глава района И.А. Башмаков

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением

Администрации района

от 06.04.2020 № 164

Положение

о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

Администрации Поспелихинского района Алтайского края

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 30.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.11.2013 № 995 «Об утверждении Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав», законом Алтайского края от 15.12.2002 № 86-ЗС «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Алтайском крае».

1.2. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Поспелихинского района образуется в соответствии с законом Алтайского края от 31.12.2004 №75-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав».

1.3. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Поспелихинского района (далее - Комиссия) является межведомственным коллегиальным органом системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – система профилактики),который осуществляет координацию деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям.

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности [Конституцией](consultantplus://offline/ref=C225A1C58363D7349144D1F081BC51DEC9BA6957AF225162D914C5kDP9G) Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации и ратифицированными ею международными соглашениями в сфере защиты прав детей, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Примерным положением, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06.11.2013 №995, законами и нормативными правовыми актами Алтайского края и органов местного самоуправления Поспелихинского района.

1.5. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, демократизма, поддержки семьи с несовершеннолетними детьми и взаимодействия с ней, гуманного обращения с несовершеннолетними, индивидуального подхода к несовершеннолетним с соблюдением конфиденциальности полученной информации, государственной поддержки деятельности органов местного самоуправления и общественных объединений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

**2. Основные задачи Комиссии**

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому.

2.2. Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.3. Социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, в том числе, связанном с немедицинским потреблением наркотических средств и психотропных веществ.

2.4. Выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям.

2.5. Выявление и пресечение случаев жестокого обращения с несовершеннолетними.

1. **Полномочия Комиссии**

3.1. Для решения возложенных задач Комиссия:

1)обеспечивает осуществление мер по защите и восстановлению прав и законных интересов несовершеннолетних, защите их от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления, грубого обращения, сексуальной и иной эксплуатации, выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних;

2) анализируют выявленные органами и учреждениями системы профилактики причины и условия безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, принимает меры по их устранению;

3) утверждает межведомственные планы (программы, порядки взаимодействия) по наиболее актуальным направлениям в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов;

4) участвует в разработке и реализации целевых программ, направленных на защиту прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактику их безнадзорности и правонарушений;

5) принимает меры по совершенствованию деятельности органов и учреждений системы профилактики по итогам анализа и обобщения представляемых органами и учреждениями системы профилактики сведений об эффективности принимаемых ими мер по обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактике их безнадзорности и правонарушений;

6) принимает меры по совершенствованию взаимодействия органов и учреждений системы профилактики с социально ориентированными некоммерческими организациями, общественными объединениями и религиозными организациями, другими институтами гражданского общества и гражданами, по привлечению их к участию в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов, их социально-педагогической реабилитации;

7) может утверждать составы межведомственных рабочих групп по изучению деятельности органов и учреждений системы профилактики и порядок их работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении, а также деятельности по профилактике вовлечения несовершеннолетних в совершение правонарушений и антиобщественных действий, предупреждению случаев насилия и всех форм посягательств на жизнь, здоровье и половую неприкосновенность несовершеннолетних;

8) готовит совместно с соответствующими органами или учреждениями представляемые в суд материалы по вопросам, связанным с содержанием несовершеннолетних в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также по иным вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

9)рассматривает вопросы, связанные с отчислением несовершеннолетних обучающихся, из организаций, осуществляющих образовательную деятельность в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и иные вопросы, связанные с их обучением»;

10) рассматривает вопросы, связанные с отчислением несовершеннолетних обучающихся из организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», и иные вопросы, связанные с их обучением;

11) обеспечивает оказание помощи в бытовом устройстве несовершеннолетних, освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы либо вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений, а также состоящих на учете в уголовно-исполнительных инспекциях, содействие в определении форм устройства других несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства, оказание помощи по трудоустройству несовершеннолетних (с их согласия);

12) применяет меры воздействия в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

13) принимает решения на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о направлении несовершеннолетних в возрасте от 8 до 18 лет, нуждающихся в специальном педагогическом подходе, в специальные учебно-воспитательные учреждения открытого типа с согласия родителей или иных законных представителей, а также самих несовершеннолетних в случае достижения ими возраста 14 лет;

14) принимает постановления об отчислении несовершеннолетних из специальных учебно-воспитательных учреждений открытого типа;

15) готовит и направляет в органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления в порядке, установленном законодательством субъектов Российской Федерации, отчеты о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории соответствующего муниципального образования;

16) рассматривает информацию (материалы) о фактах совершения несовершеннолетними, не подлежащими уголовной ответственности в связи с не достижением возраста наступления уголовной ответственности, общественно опасных деяний и принимают решения о применении к ним мер воздействия или о ходатайстве перед судом об их помещении в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа, а также ходатайства, просьбы, жалобы и другие обращения несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей, относящиеся к установленной сфере деятельности комиссий;

17) рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных несовершеннолетними, их родителями (законными представителями) либо иными лицами, отнесенных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и законами субъектов Российской Федерации об административной ответственности к компетенции комиссий;

18) обращается в суд по вопросам возмещения вреда, причиненного здоровью несовершеннолетнего, его имуществу, и (или) морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

19) согласовывает представления (заключения) администраций специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, вносимые в суды по месту нахождения указанных учреждений:

о продлении срока пребывания несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа не позднее чем за один месяц до истечения установленного судом срока пребывания несовершеннолетнего в указанном учреждении;

о прекращении пребывания несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии указанного учреждения до истечения установленного судом срока, если несовершеннолетний не нуждается в дальнейшем применении этой меры воздействия (не ранее 6 месяцев со дня поступления несовершеннолетнего в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа) или в случае выявления у него заболеваний, препятствующих содержанию и обучению в специальном учебно-воспитательному учреждении закрытого типа;

о переводе несовершеннолетнего в другое специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа в связи с возрастом, состоянием здоровья, а также в целях создания наиболее благоприятных условий для его реабилитации;

о восстановлении срока пребывания несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа в случае его самовольного ухода из указанного учреждения, невозвращения в указанное учреждение из отпуска, а также в других случаях уклонения несовершеннолетнего от пребывания в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа;

20) дает совместно с соответствующей государственной инспекцией труда согласие на расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуального предпринимателя);

21) участвует в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

22) координирует проведение органами и учреждениями системы профилактики индивидуальной профилактической работы в отношении категорий лиц, указанных в статье 5 Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

23) утверждает межведомственные планы (программы) индивидуальной профилактической работы и контролирует их исполнение;

24) содействует привлечению социально ориентированных некоммерческих организаций и общественных объединений к реализации межведомственных планов (программ) индивидуальной профилактической работы;

25) осуществляет иные полномочия, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

3.2. Комиссия рассматривает материалы (дела), не связанные с делами об административных правонарушениях. Основаниями для рассмотрения муниципальной комиссией таких материалов (дел) являются:

1) обращение несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - "органы и учреждения системы профилактики") или их должностных лиц;

2) решение муниципальной комиссии;

3) представление или иные документы органов и учреждений системы профилактики или их должностных лиц;

4) ходатайство работодателя в отношении работника в возрасте до 18 лет;

5) материалы прекращенного уголовного дела или материалы об отказе в возбуждении уголовного дела в отношении несовершеннолетних, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 4 статьи 15 [Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"](http://docs.cntd.ru/document/901737405), либо заверенные в установленном порядке копии таких материалов, переданные органом, принявшим соответствующее процессуальное решение, или прокурором;

6) иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3. Комиссия наряду с проведением индивидуальной профилактической работы вправе принять решение в отношении несовершеннолетних, указанных в подпунктах 2, 4, 6, 8 пункта 1 статьи 5 Федерального закона от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», родителей или иных законных представителей несовершеннолетних в случаях совершения ими в присутствии несовершеннолетнего противоправных и (или) антиобщественных действий, оказывающих отрицательное влияние на поведение несовершеннолетнего, о проведении разъяснительной работы по вопросу о недопустимости совершения действий, ставших основанием для применения меры воздействия, и правовых последствиях их совершения.

1. Права комиссии

В целях осуществления своих полномочий Комиссия имеет право:

1)в пределах своей компетенции запрашивать необходимую для осуществления своих полномочий информацию (материалы) от руководителей органов и учреждений системы.

2)заслушивать на своих заседаниях представителей органов и учреждений системы профилактики по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, и принимать соответствующие решения.

3)привлекать для участия в работе Комиссии представителей органов и учреждений системы профилактики, общественных объединений и иных организаций.

4) вносить в органы и учреждения системы профилактики представления по устранению причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям несовершеннолетних, а также в целях устранения нарушений законодательства, направленного на защиту прав и законных интересов детей и подростков.

5) в соответствии с п. 2 ч.5 ст.28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составлять административные протоколы, предусмотренные статьями 5.35 - 5.37, 6.10, 6.23 КоАП РФ.

6) в соответствии со ст.ст.27.15,29.4 КоАП РФ выносить и направлять для исполнения в территориальный орган внутренних дел определения о приводе лиц, уклоняющихся от явки на заседание комиссии.

1. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссию возглавляет председатель –первый заместитель главы администрации района, который несет персональную ответственность за организацию работы комиссии и представление отчетности о состоянии профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации.

Для осуществления текущей деятельности в её состав на постоянной штатной основе входит ответственный секретарь*.* Ответственный секретарь Комиссии является муниципальным служащим в соответствии с законодательством Алтайского края.

5.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель (заместители) председателя комиссии, ответственный секретарь комиссии и члены комиссии.

Членами комиссии являются руководители (их заместители) органов и учреждений системы профилактики, а также могут являться представители иных государственных (муниципальных) органов и учреждений, представители общественных объединений, религиозных конфессий, граждане, имеющие опыт работы с несовершеннолетними, депутаты соответствующих представительных органов, другие заинтересованные лица.

Председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членом комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 года.

5.3. Состав Комиссии утверждается распоряжением главы района.

5.4. Председатель комиссии осуществляет полномочия члена комиссии, предусмотренные [подпунктами "а" - "д"](#sub_10121) и ["ж" пункта 5.7](#sub_10127) настоящего Положения, а также:

а) осуществляет руководство деятельностью комиссии;

б) председательствует на заседании комиссии и организует ее работу;

в) имеет право решающего голоса при голосовании на заседании комиссии;

г) представляет комиссию в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях;

д) утверждает повестку заседания комиссии;

е) назначает дату заседания комиссии;

ж) дает заместителю председателя комиссии, ответственному секретарю комиссии, членам комиссии обязательные к исполнению поручения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

з) представляет уполномоченным органам (должностным лицам) предложения по формированию персонального состава комиссии;

и) осуществляет контроль за исполнением плана работы комиссии, подписывает постановления комиссии;

к) обеспечивает представление установленной отчетности о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Заместитель председателя комиссии осуществляет полномочия, предусмотренные [подпунктами "а" - "д"](#sub_10121) и ["ж" пункта 5.7](#sub_10127) настоящего положения, а также:

а) выполняет поручения председателя комиссии;

б) исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие;

в) обеспечивает контроль за исполнением постановлений комиссии;

г) обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании комиссии.

5.6. Ответственный секретарь комиссии осуществляет полномочия, предусмотренные [подпунктами "а"](#sub_10121), ["в" - "д"](#sub_10123) и ["ж" пункта 5.7](#sub_10127) настоящего положения, а также:

а) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании комиссии;

б) выполняет поручения председателя и заместителя председателя комиссии;

в) оповещает членов комиссии и лиц, участвующих в заседании комиссии, о времени и месте заседания, проверяет их явку, знакомит с материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение комиссии;

г) осуществляет подготовку и оформление проектов постановлений, принимаемых комиссией по результатам рассмотрения соответствующего вопроса на заседании;

д) обеспечивает вручение копий постановлений комиссии.

5.7. Члены комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов (дел), отнесенных к компетенции комиссии, и осуществляют следующие полномочия:

а) участвуют в заседании комиссии и его подготовке;

б) предварительно (до заседания комиссии) знакомятся с материалами по вопросам, выносимым на ее рассмотрение;

в) вносят предложения об отложении рассмотрения вопроса (дела) и о запросе дополнительных материалов по нему;

г) вносят предложения по совершенствованию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов, выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям несовершеннолетних;

д) участвуют в обсуждении постановлений, принимаемых комиссией по рассматриваемым вопросам (делам), и голосуют при их принятии;

е) составляют протоколы об административных правонарушениях в случаях и порядке, предусмотренных [Кодексом](http://ivo.garant.ru/document/redirect/12125267/0) Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж) посещают организации, обеспечивающие реализацию несовершеннолетними их прав на образование, труд, отдых, охрану здоровья и медицинскую помощь, жилище и иных прав, в целях проверки поступивших в комиссию сообщений о нарушении прав и законных интересов несовершеннолетних, наличии угрозы в отношении их жизни и здоровья, ставших известными случаях применения насилия и других форм жестокого обращения с несовершеннолетними, а также в целях выявления причин и условий, способствовавших нарушению прав и законных интересов несовершеннолетних, их безнадзорности и совершению правонарушений;

з) выполняют поручения председателя комиссии;

и) информируют председателя комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия на заседании.

5.8. Полномочия председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, члена комиссии прекращаются при наличии следующих оснований:

а) подача письменного заявления о прекращении полномочий председателя комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена комиссии) уполномоченным органам (должностным лицам);

б) признание председателя комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена комиссии) решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным и безвестно отсутствующим или умершим;

в) прекращение полномочий комиссии;

г) увольнение председателя комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена комиссии) с занимаемой должности в органе или учреждении системы профилактики, ином государственном органе, органе местного самоуправления или общественном объединении, от которого указанное лицо было включено (делегировано) в состав комиссии;

д) отзыв (замена) председателя комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена комиссии) по решению руководителя органа или учреждения системы профилактики, иного государственного органа, органа местного самоуправления или общественного объединения, от которого указанное лицо было включено (делегировано) в ее состав;

е) систематическое неисполнение или ненадлежащее исполнение председателем комиссии (заместителем председателя, ответственным секретарем или членом комиссии) своих полномочий;

ж) по факту смерти.

5.9. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планами работы не реже двух раз в месяц.

5.10.Предложения в проект плана работы комиссии вносятся в комиссию ее членами в письменной форме в сроки, определенные председателем комиссии или постановлением комиссии.

5.11. Предложения по рассмотрению вопросов на заседании комиссии должны содержать:

а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании комиссии;

б) информацию об органе (организации, учреждении), и (или) должностном лице, и (или) члене комиссии, ответственных за подготовку вопроса;

в) перечень соисполнителей (при их наличии);

г) срок рассмотрения на заседании комиссии.

5.12. Предложения в проект плана работы комиссии могут направляться членам комиссии для их предварительного согласования.

5.13. Проект плана работы комиссии формируется на основе предложений, поступивших в комиссию, по согласованию с председателем комиссии выносится для обсуждения и утверждения на заседании в конце года, предшествующего году реализации плана работы комиссии.

5.14. Изменения в план работы комиссии вносятся на заседании комиссии на основании предложений лиц, входящих в ее состав.

5.15. Члены комиссии, должностные лица органов и учреждений системы профилактики, органов местного самоуправления и организаций, которым во исполнение плана работы комиссии поручена подготовка соответствующих информационных материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии, несут персональную ответственность за качество и своевременность их представления.

5.16. Информационные материалы по вопросам, включенным в повестку заседания комиссии, представляются в комиссию органами (организациями, учреждениями), должностными лицами, членами комиссии, ответственными за их подготовку, в соответствии с планом работы комиссии не позднее чем за 10 дней до дня проведения заседания и включают в себя:

а) справочно-аналитическую информацию по вопросу, вынесенному на рассмотрение;

б) предложения в проект постановления комиссии по рассматриваемому вопросу;

в) особые мнения по представленному проекту постановления комиссии, если таковые имеются;

г) материалы согласования проекта постановления комиссии с заинтересованными органами и учреждениями системы профилактики, иными государственными органами и органами местного самоуправления;

д) иные сведения, необходимые для рассмотрения вопроса.

5.17. В случае непредставления материалов в установленный срок или их представления с нарушением требований к данным материалам вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание в соответствии с решением председателя комиссии.

5.18. Повестка заседания, проекты постановлений по вопросам, включенным в повестку заседания, и соответствующие материалы по данным вопросам направляются членам комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания.

5.19. Члены комиссии и иные участники заседания, которым направлены повестка заседания, проект постановления и иные материалы, при наличии замечаний и предложений представляют их в комиссию до начала проведения заседания.

5.20. О дате, времени, месте и повестке заседания комиссии извещается прокурор.

5.21. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

5.22. На заседании Комиссии председательствует ее председатель либо заместитель председателя, при отсутствии председателя по уважительной причине.

5.23.Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, при этом член комиссии имеет один голос и голосует лично. Член комиссии вправе на заседании комиссии довести до сведения членов комиссии свое особое мнение по вопросу, вынесенному на голосование. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания комиссии.

5.24. Результаты голосования, оглашенные председателем комиссии, вносятся в протокол заседания комиссии.

5.25. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) наименование комиссии;

б) дата, время и место проведения заседания;

в) сведения о присутствующих и отсутствующих членах комиссии, иных лицах, присутствующих на заседании;

г) повестка дня;

д) отметка о способе документирования заседания коллегиального органа (стенографирование, видеоконференция, запись на диктофон и др.);

е) наименование вопросов, рассмотренных на заседании комиссии, и ход их обсуждения;

ж) результаты голосования по вопросам, обсуждаемым на заседании комиссии;

з) решение, принятое по рассматриваемому вопросу.

5.26. К протоколу заседания комиссии прилагаются материалы докладов по вопросам, рассмотренным на заседании комиссии, справочно-аналитическая и иная информация (при наличии).

5.27. Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем заседания комиссии.

5.28. Комиссия [принимает решения](http://ivo.garant.ru/document/redirect/71158516/1000), оформляемые в [форме](http://ivo.garant.ru/document/redirect/71158516/2000) постановлений, в которых указываются:

а) наименование комиссии;

б) дата;

в) время и место проведения заседания;

г) сведения о присутствующих и отсутствующих членах комиссии;

д) сведения об иных лицах, присутствующих на заседании;

е) вопрос повестки дня, по которому вынесено постановление;

ж) содержание рассматриваемого вопроса;

з) выявленные по рассматриваемому вопросу нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних (при их наличии);

и) сведения о выявленных причинах и условиях, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних (при их наличии);

к) решение, принятое по рассматриваемому вопросу;

л) меры, направленные на устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, которые должны предпринять соответствующие органы или учреждения системы профилактики;

м) сроки, в течение которых должны быть приняты меры, направленные на устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних.

5.29. Постановления комиссии направляются членам комиссии, в органы и учреждения системы профилактики и иным заинтересованным лицам и организациям.

5.30. Постановления, принятые комиссией, обязательны для исполнения органами и учреждениями системы профилактики.

5.31. Органы и учреждения системы профилактики обязаны сообщить комиссии о мерах, принятых по исполнению постановления, в указанный в нем срок.

5.32. Постановление комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.33. Комиссия имеет бланк и печать со своим наименованием.

1. **Порядок рассмотрения материалов (дел), не связанных с делами об административных правонарушениях**

6.1. Материалы (дела) рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня их (его) получения Комиссией, за исключением материалов (дел), рассмотрение которых отложено на срок, установленный абзацем шестым пункта 6.2 настоящего Положения.

Материалы, указанные в подпункте 5 пункта 3.21 настоящего Порядка, рассматриваются в течение 10 суток со дня их поступления.

6.2. Основаниями для принятия Комиссией решения об отложении рассмотрения материалов (дела) являются:

1) поступление ходатайства об отложении рассмотрения материалов (дела) от несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), работодателя - в отношении работника в возрасте до 18 лет;

2) уклонение несовершеннолетнего и (или) его родителей (законных представителей) от явки на заседание Комиссии;

3) поступление от членов Комиссии предложения об отложении рассмотрения материалов (дела) и о запросе дополнительных материалов по ним;

4) поступление предложения об отложении рассмотрения материалов (дела) от органов и учреждений системы профилактики или их должностных лиц.

Рассмотрение материалов (дела) может быть отложено до следующего заседания Комиссии либо на срок, необходимый для устранения причин, препятствующих рассмотрению материалов (дел) по существу, но не более чем на два месяца, если меньший срок рассмотрения материалов (дел) не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

6.3. Решение о невозможности рассмотрения Комиссией материалов (дел) принимается в течение срока, указанного в пункте 6.1 настоящего Положения, и в случае установления ею хотя бы одного из следующих обстоятельств:

1) неявка несовершеннолетнего и (или) его родителей (законных представителей) и иных заинтересованных лиц на заседание Комиссии по причине выезда за пределы Алтайского края на постоянное место жительства;

2) достижение на дату заседания Комиссии лицом, в отношении которого поступили материалы (дело), возраста 18 лет;

3) смерть лица, в отношении которого поступили материалы (дело);

4) заключение под стражу, а также отбывание наказания в виде лишения свободы лица, в отношении которого поступили материалы (дело).

Решение о невозможности рассмотрения Комиссией материалов (дела) принимается в форме постановления, копия которого в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется лицу, обратившемуся в муниципальную комиссию, в орган, учреждение системы профилактики или их должностному лицу, внесшему в Комиссию материалы (дело).

6.4. Материалы (дело) рассматриваются Комиссией по месту жительства лица, в отношении которого они поступили. При отсутствии у лица постоянного места жительства материалы (дело) рассматриваются по месту фактического проживания лица, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.5. Материалы (дело) подлежат открытому рассмотрению. С учетом характера рассматриваемых материалов (дела) и в целях обеспечения конфиденциальности информации о несовершеннолетнем, его родителях (законных представителях) Комиссия принимает мотивированное решение о рассмотрении материалов (дела) в закрытом заседании.

6.6. Материалы (дело), поступившие в Комиссию, в целях обеспечения своевременного и правильного их рассмотрения предварительно изучаются председателем (заместителем председателя), а также ответственным секретарем Комиссии. Срок изучения материалов - 3 дня.

6.7. По результатам предварительного изучения материалов (дела) председателем, а в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии в течение 3 дней принимается одно из следующих решений:

- о назначении материалов (дела) к рассмотрению с извещением о времени и месте заседания заинтересованных лиц;

- о направлении материалов (дела) для рассмотрения в другие органы, организации в случае неподведомственности материалов (дел) Комиссии;

- о возвращении материалов (дела) органам и учреждениям системы профилактики, их должностным лицам, внесшим их в Комиссию, для проведения дополнительной проверки (доработки) - в случае отсутствия (недостаточности) информации, необходимой для правильного и своевременного рассмотрения материалов (дела).

6.8. О времени и месте заседания Комиссии извещаются несовершеннолетние, их родители или законные представители, прокурор, иные заинтересованные лица, в том числе инициировавшие рассмотрение материалов (дел), не менее чем за 2 дня до дня заседания.

6.9. При рассмотрении материалов (дела) Комиссия обязана всесторонне и полно исследовать материалы (дело), уточнить возраст несовершеннолетнего, условия его жизни и воспитания, мотивы, причины и условия, послужившие поводом для рассмотрения материалов (дела), иные обстоятельства, относящиеся к данному делу и имеющие значение для принятия законного и объективного решения.

6.10. Перед началом рассмотрения материала (дела) в ходе заседания Комиссии устанавливаются:

- явка членов Комиссии на заседание в целях установления кворума, необходимого для принятия решения Комиссией;

- явка лиц, участвующих в деле.

Принимается решение о возможности рассмотрения дела в отсутствие лиц, в надлежащем порядке уведомленных о проведении заседания Комиссии, в том числе о возможности вынесения итогового решения (постановления) в заочном порядке.

6.11. Материалы (дело) могут быть рассмотрены в отсутствие лиц, в отношении которых они поступили, при условии повторного надлежащего извещения указанных лиц.

6.12. Рассматривая поступившие материалы (дело), Комиссия заслушивает объяснения несовершеннолетнего, его родителей, законных представителей, иных лиц.

6.13. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения о материалах (делах) и лицах, обсуждаемых на заседании Комиссии, без согласия этих лиц.

6.14. По результатам рассмотрения материалов (дела) Комиссия принимает одно или несколько из следующих решений:

1) о применении в отношении несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) мер, предусмотренных статьями 12, 13 [закона Алтайского края от 15.12.2002 N 86-ЗС "О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Алтайском крае"](http://docs.cntd.ru/document/940002994), и (или) об организации проведения в отношении них индивидуальной профилактической работы органами и учреждениями системы профилактики;

*2)* О применении к несовершеннолетним, не подлежащим уголовной ответственности в связи с недостижением возраста наступления уголовной ответственности, по фактам совершения ими общественно опасных деяний мер воспитательного воздействия или о ходатайстве перед судом об их помещении в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа;

3) о направлении несовершеннолетнего при наличии согласия родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего, а также согласия несовершеннолетних, достигших возраста четырнадцати лет, на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии направить его в специальное учебно-воспитательное учреждение открытого типа;

4) о признании несовершеннолетних и семей, в которых они проживают, находящимися в социально опасном положении либо о признании несовершеннолетних и семей, в которых они проживают, утратившими статус находящихся в социально опасном положении;

5) об оказании содействия в определении форм устройства несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства;

*6)* об отчислении несовершеннолетних обучающихся из организаций осуществляющих образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и иные вопросы, связанные с их обучением;

7) о даче согласия обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, на оставление общеобразовательной организации до получения основного общего образования при наличии согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования;

8) о принятии совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и органами местного самоуправления муниципальных образований Алтайского края, осуществляющими управление в сфере образования, мер по продолжению освоения несовершеннолетним, достигшим возраста 15 лет, оставившим с согласия муниципальной комиссии организацию, осуществляющую образовательную деятельность, образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству;

9) о даче совместно с соответствующей государственной инспекцией труда согласия либо об отказе в даче согласия на расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуального предпринимателя);

10) о принятии мер по обеспечению оказания помощи в бытовом устройстве несовершеннолетних, освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы либо вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений, а также состоящих на учете в уголовно-исполнительных инспекциях, содействию в определении форм устройства других несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства, оказанию помощи по трудоустройству несовершеннолетних (с их согласия);

11) об обращении в суд либо о внесении в суд ходатайств по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

12) о прекращении дела;

13) о передаче материалов (дела) по подведомственности;

14) об отложении рассмотрения материалов (дела);

15) другие решения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края, в зависимости от личности и поведения несовершеннолетнего, мотивов, характера и тяжести совершенного антиобщественного действия, характеристики семьи несовершеннолетнего.

6.15. По результатам рассмотрения материалов (дел) в отношении несовершеннолетнего Комиссия с учетом его личности и поведения, мотивов, характера и тяжести совершенного проступка вправе применить к несовершеннолетнему следующие меры воздействия:

1) объявить предупреждение;

2) обязать принести извинения потерпевшему за причинение морального вреда или материального ущерба;

3) предложить несовершеннолетнему, достигшему четырнадцатилетнего возраста и имеющему самостоятельный заработок (доход), возместить причиненный материальный вред либо своим трудом устранить причиненный материальный ущерб при наличии у него соответствующих трудовых навыков;

4) передать несовершеннолетнего под надзор родителей и иных законных представителей;

5) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о направлении несовершеннолетних в возрасте от 8 до 18 лет, нуждающихся в специальном педагогическом подходе, в специальные учебно-воспитательные учреждения открытого типа при наличии согласия родителей или иных законных представителей несовершеннолетних, а также самих несовершеннолетних в случае достижения ими возраста 14 лет;

6.16. По результатам рассмотрения материалов (дела) и в целях обеспечения реализации и защиты прав и законных интересов несовершеннолетних Комиссия вправе:

1) в отношении родителей или законных представителей несовершеннолетних, не выполняющих обязанности по содержанию, воспитанию и обучению несовершеннолетних либо отрицательно влияющих на их поведение, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав могут применить следующие меры воздействия

а) объявить предупреждение;

б) предложить возместить материальный вред, причиненный несовершеннолетним, не достигшим четырнадцатилетнего возраста;

в) обратиться в суд с заявлением об ограничении или лишении родительских прав;

г) обратиться в орган опеки и попечительства с ходатайством о немедленном отобрании несовершеннолетнего у его родителей (законных представителей) при непосредственной угрозе жизни несовершеннолетнего или его здоровью;

д) обратиться в орган опеки и попечительства с ходатайством о подаче в суд иска о выселении из жилого помещения, находящегося в государственном или муниципальном жилищном фондах, родителей (одного из них) без предоставления другого жилого помещения, если их совместное проживание с несовершеннолетним, в отношении которого они лишены родительских прав, признано невозможным;

2) принять следующие решения, не связанные с воздействием на родителей (законных представителей) несовершеннолетнего:

а) внести в органы местного самоуправления, юридическим лицам представление в целях устранения нарушений законодательства, направленного на защиту прав и законных интересов несовершеннолетних, выявленных при рассмотрении материалов на заседании комиссии;

б) внести в органы и учреждения системы профилактики ходатайства о привлечении к дисциплинарной или иной ответственности должностных лиц, решения или действия (бездействие) которых повлекли нарушение прав, свобод и законных интересов несовершеннолетних.

6.17. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

Голосование по рассматриваемому материалу (делу) может проводиться как в присутствии, так и в отсутствие лица, в отношении которого рассматривается материал (дело), а также иных лиц, принимающих участие в рассмотрении материала (дела).

Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии и ответственным секретарем комиссии.

6.18. Решение Комиссии принимается в форме постановления.

6.19. Постановление подписывается председательствующим и оглашается на заседании Комиссии сразу после его принятия.

6.20. Постановление Комиссии направляется несовершеннолетним, их родителям (законным представителям), в органы и учреждения системы профилактики в течение трех рабочих дней со дня его принятия, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

6.21. Постановления, принятые Комиссией по отнесенным к ее компетенции вопросам, обязательны для исполнения органами и учреждениями системы профилактики.

6.22. Органы и учреждения системы профилактики, организации обязаны сообщить Комиссии о мерах, принятых по исполнению постановления, в указанный в нем срок.

6.23. Постановление Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 06.04.2020 | № 165 |

с. Поспелиха

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации района от 14.03.2014 № 203 |  |

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации района от 06.02.2014 № 81 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ» и в связи с уточнением объемов финансирования в пределах бюджетных ассигнований, ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести в постановление Администрации района от 14.03.2014 № 203«Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Поспелихинском районе» на 2014-2020 годы следующее изменения:

1. Раздел паспорта программы **«**Объемы и источники финансирования» изложить в следующей редакции: «Общий объем финансирования муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Поспелихинском районе» на 2014-2020 годы составляет 11263,1 тыс. рублей из них:

3506,0 тыс. рублей, за счет средств краевого бюджета, в том числе по годам:

2014 год - 100,0 тыс. рублей;

2015 год – 0 тыс. рублей;

2016 год – 50,0 тыс. рублей;

2017 год – 3116,0 тыс. рублей;

2018 год – 80,0 тыс. рублей;

2019 год – 80,0 тыс. рублей;

2020 год - 80,0 тыс. рублей.

4418,1 тыс. рублей за счет средств местных бюджетов, в том числе по годам:

2014 год –662,0, тыс. рублей;

2015 год – 531,0 тыс. рублей

2016 год – 550,0 тыс. рублей;

2017 год – 1020,8 тыс. рублей;

2018 год – 500,0 тыс. рублей;

2019 год – 654,3 тыс. рублей;

2020 год - 500,0 тыс. рублей.

1630,0 тыс. рублей за счет средств бюджетов поселений, в том числе по годам:

2014 год - 179,0 тыс. рублей;

2015 год – 216,0 тыс. рублей

2016 год – 247,0 тыс. рублей;

2017 год – 247,0 тыс. рублей;

2018 год – 247,0 тыс. рублей;

2019 год – 247,0 тыс. рублей;

2020 год - 247,0 тыс. рублей.

1709,0 тыс. рублей внебюджетные источники» в том числе по годам:

2014 год - 100,0 тыс. рублей;

2015 год – 120,0 тыс. рублей

2016 год – 140,0 тыс. рублей;

2017 год – 929,0 тыс. рублей;

2018 год – 140,0 тыс. рублей;

2019 год – 140,0 тыс. рублей;

1. год - 140,0 тыс. рублей.
2. Раздел паспорта программы **«**Ожидаемые конечные результаты реализации программы и показатели социально-экономической эффективности» изложить в следующей редакции: «повышение удельного веса населения района, систематически занимающегося физической культурой и спортом, до 48 процентов; повышение уровня обеспеченности населения района спортивными сооружениями, кв. м в расчете на 10000 чел, до 54;
3. В разделе 6 «Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы" абзац 6 изложить в следующей редакции: «Общий объем финансирования муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Поспелихинском районе» на 2014-2020 годы составляет 11263,1 тыс. рублей из них:

3506,0 тыс. рублей, за счет средств краевого бюджета, в том числе по годам:

2014 год - 100,0 тыс. рублей;

2015 год - 0 тыс. рублей;

2016 год – 50,0 тыс. рублей;

2017 год – 3116,0 тыс. рублей;

2018 год – 80,0 тыс. рублей;

2019 год – 80,0 тыс. рублей;

2020 год - 80,0 тыс. рублей.

4418,1 тыс. рублей за счет средств местных бюджетов, в том числе по годам:

2014 год –662,0,0 тыс. рублей;

2015 год – 531,0 тыс. рублей;

2016 год – 550,0 тыс. рублей;

2017 год – 1020,8 тыс. рублей;

2018 год – 500,0 тыс. рублей;

2019 год – 654,3 тыс. рублей;

2020 год - 500,0 тыс. рублей.

1630,0 тыс. рублей за счет средств бюджетов поселений, в том числе по годам:

2014 год - 179,0 тыс. рублей;

2015 год – 216,0 тыс. рублей

2016 год – 247,0 тыс. рублей;

2017 год – 247,0 тыс. рублей;

2018 год – 247,0 тыс. рублей;

2019 год – 247,0 тыс. рублей;

2020 год - 247,0 тыс. рублей.

1709,0 тыс. рублей внебюджетные источники» в том числе по годам:

2014 год - 100,0 тыс. рублей;

2015 год – 120,0 тыс. рублей

2016 год – 140,0 тыс. рублей;

2017 год – 929,0 тыс. рублей;

2018 год – 140,0 тыс. рублей;

1. год – 140,0 тыс. рублей;

2020 год - 140,0 тыс. рублей.

1. Таблицы 1-3 программы изложить в редакции согласно [приложениям 1](consultantplus://offline/ref=B0E9A90E2181B7792BF49AB43B194CD25BEA2971A3E2584C740F7D55D547300CFDDF519A70C56E16D53089M3x2E) - [3](consultantplus://offline/ref=B0E9A90E2181B7792BF49AB43B194CD25BEA2971A3E2584C740F7D55D547300CFDDF519A70C56E16D4338DM3x3E) к настоящему постановлению.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Гаращенко С.А.

Глава района И.А. Башмаков

|  |
| --- |
| Приложение 1  к постановлению  Администрации района  от 06.04.2020г. N 165 |

Сведения

об индикаторах муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Поспелихинском районе»

на 2014-2020 годы и их значениях

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Показатель (индикатор) (наименование) | Единица измерения | Значение по годам | | | | | | | | |
| 2012 г. (факт) | 2013 г. (факт) | годы реализации государственной программы | | | | | | |
| 2014 г. | 2015 г. | 2016 г. | 2017 г. | 2018 г. | 2019 г. | 2020 г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Доля населения района систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения Российской Федерации в возрасте от 3 до 79 лет. | процентов | 22 | 27,3 | 28 | 28,3 | 31 | 39 | 42 | 45 | 48 |
| 2 | Доля детей и молодежи(возраст 3-29 лет),проживающих в районе систематически занимающихся физической культурой и спортом В общей численности детей и молодежи. | процентов |  |  |  |  |  |  |  | 92 | 92,5 |
| 3 | Доля граждан среднего возраста (женщины:30-54 года; мужчины :30-59 лет), проживающих в районе, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан среднего возраста. | процентов |  |  |  |  |  |  |  | 30 | 35 |
| 4 | Доля граждан старшего возраста (Женщины:55-79 лет; мужчины 60-79 лет),проживающих в районе систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан старшего возраста | процентов |  |  |  |  |  |  |  | 9 | 12 |
| 5 | Уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта. | процентов | 25,0 | 26,5 | 30,0 | 32,0 | 35,0 | 48,7 | 46,4 | 48,1 | 54,0 |
| 6 | Доля занимающихся по программам спортивной подготовки в организациях ведомственной принадлежности физической культуры и спорта. | процентов |  |  |  |  |  |  |  | 10 | 100 |
| 7 | Доля населения района в экономике, занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения, занятого в экономике. | процентов | 15,5 | 16,0 | 16,5 | 17,0 | 18,0 | 19,5 | 24,7 | 24,9 | 25,0 |
| 8 | Доля учащихся и студентов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности учащихся и студентов. | процентов | 45,0 | 50,0 | 54,0 | 58,0 | 63,0 | 68,0 | 79,8 | 79,9 | 80,0 |
| 9 | Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности указанной категории населения. | процентов | 10,0 | 10,6 | 11,4 | 12,0 | 12,6 | 13,4 | 15,6 | 17,6 | 22,6 |
| 10 | Доля населения района выполнившего нормативы испытаний(тестов)Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса»Готов к труду и обороне» (ГТО),в общей численности населения ,принявшего участие в выполнении нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса»Готов к труду и обороне»(ГТО); из них учащихся и студентов. | процентов |  |  |  |  |  | 35,0 | 40,0 | 45,0 | 50,0 |
| 11 | Эффективность использования  объектов спорта | процентов |  |  | 37 | 38 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 |

|  |
| --- |
| Приложение 2  к постановлению  Администрации района  от 06.04.2020 г. N 165 |

Перечень

мероприятий муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта в Поспелихинском районе"

на 2014 - 2020 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Цель, задача, мероприятие | Срок реализации | Участники программы | Сумма расходов, тыс. рублей | | | | | | | | Источники |
| 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Цель 1. Повышение роли физической культуры и спорта в жизни населения района путем развития инфраструктуры спорта, популяризации массового спорта и приобщения различных слоев населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом. |  |  | **1041** | **867** | **987** | **5312,8** | **967** | **1121,3** | **967** | **11263,1** | всего |
|  |  |  |  |  |  |  |  | в том числе: |
| **100** | **0** | **50** | **3116** | **80** | **80** | **80** | **3506** | краевой бюджет |
| **662** | **531** | **550** | **1020,8** | 500 | 654,3 | 500 | **4418,1** | районный бюджет |
| 179 | 216 | 247 | 247 | 247 | 247 | 247 | 1630 | бюджет поселений |
| 100 | 120 | 140 | 929 | 140 | 140 | 140 | 1709 | внебюджетные источники |
| 2 | Задача 1.1. Нормативно-правовое и научно-методическое обеспечение развития физической культуры и спорта | 2014 - 2020 годы |  |  |  |  |  |  |  |  |  | всего |
| 3 | Мероприятие 1.1.2. Разработка предложений в целевые районные и краевые программы по строительству и реконструкции физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений в Поспелихинском районе | 2014 - 2020 годы | Отдел по физической культуре и спорту Администрации района, Общественный Совет по физической культуре и спорту |  |  |  |  |  |  |  |  | всего |
| 4 | Мероприятие 1.1.3. Разработка предложений в области физической культуры и спорта в краевые органы исполнительной власти по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов в сфере физической культуры и спорта | 2014 - 2020 годы | Отдел по физической культуре и спорту Администрации Поспелихинского района, члены Общественного Совета по физической культуре и спорту |  |  |  |  |  |  |  |  | всего |
| 5 | Мероприятие 1.1.4. Проведение мероприятий по внедрению современных оздоровительных технологий в систему воспитания и организации досуга подростков и молодежи, направленных на предупреждение употребления наркотиков | 2014 - 2020 годы | Отдел по физической культуре и спорту, комитет по образованию |  |  |  |  |  |  |  |  | всего |
| 6 | Задача 1.2. Развитие кадрового потенциала в области физической культуры и спорта | 2014 - 2020 годы |  | 25 | 35 | 40 | 40 | 25 | 25 | 25 | 215 | всего |
| 25 | 35 | 40 | 40 | 25 | 25 | 25 | 215 | районный бюджет |
| 7 | Мероприятие 1.2.1. Обеспечение участия ведущих тренеров, специалистов в семинарах, проводимых краевым управлением по физической культуре и спорту, краевой СДЮШОР и краевыми федерациями. | 2014 - 2020 годы | Отдел по физической культуре и спорту, муниципальные казенные и бюджетные учреждения, сельсоветы, общественные и иные организации | 10 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 100 | всего |
| 10 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 100 | районный бюджет |
| 8 | Мероприятие 1.2.2. Организация семинаров, для инструкторов-методистов и спортивных организаторов сельских поселений | 2014 - 2020 годы | Отдел по физической культуре и спорту, Администрации сельсоветов |  |  |  |  |  |  |  |  | Всего |
|  |  |  |  |  |  |  |  | районный бюджет |
| 9 | Мероприятие 1.2.3. Проведение районного смотра-конкурса на лучшую организацию физкультурно-спортивной работы среди сельских Советов | 2014 - 2020 годы | Отдел по физической культуре и спорту, Администрации сельсоветов | 15 | 20 | 25 | 25 | 10 | 10 | 10 | 115 | всего |
| 15 | 20 | 25 | 25 | 10 | 10 | 10 | 115 | районный бюджет |
| 10 | Задача 1.3. Повышение эффективности спортивно-массовой работы | 2014 - 2020 годы |  | 389 | **317** | **357** | 2801,1 | 375 | 375 | 375 | 4989,1 | Всего |
| 310 | **221** | **250** | 294,8 | 268 | 268 | 268 | 1879,8 | районный бюджет |
| 79 | 96 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 710 | бюджет поселений |
|  |  |  | 2145,1 |  |  |  | 2145,1 | краевой бюджет |
|  |  |  | 254,2 |  |  |  | 254,2 | внебюджетные средства |
| 11 | Мероприятие 1.3.1. Организация и проведение летних и зимних Олимпиад спортсменов района | 2014 - 2020 годы | Отдел по физической культуре и спорту, Администрации сельсоветов (по согласованию) | 60 | 75 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 535 | Всего |
| 60 | 75 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 535 | бюджет  поселений |
| 12 | Мероприятие 1.3.2. Организация и проведение Спартакиады трудовых коллективов бюджетных учреждений с. Поспелиха | 2014 - 2020 годы | Администрация Поспелихинского Центрального сельсовета | 4 | 6 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 50 | Всего |
| 4 | 6 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 50 | бюджет поселений |
| 13 | Мероприятие 1.3.3. Организация и проведение районных соревнований, традиционных турниров по различным видам спорта | 2014 - 2020 годы | Отдел по физической культуре и спорту, Администрации сельсоветов (по согласованию | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 70 | Всего |
| 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 70 | районный бюджет |
|  |  |  |  |  |  |  |  | бюджет поселений |
| 14 | Мероприятие 1.3.4 Подготовка и участие спортсменов района в краевых соревнованиях в соответствии с Единым краевым календарным планом физкультурных мероприятий и других соревнованиях; иных физкультурно-спортивных мероприятий | 2014 - 2020 годы | Отдел по физической культуре и спорту, Администрации сельсоветов (по согласованию) | 225 | **136** | **164** | 363 | 182 | 182 | 182 | 1434 | Всего |
| 225 | **136** | **164** | 208,8 | 182 | 182 | 182 | 1279,8 | районный бюджет |
|  |  |  | 154,2 |  |  |  | 154,2 | внебюджет-  ные средства |
| 15 | Мероприятие 1.3.5 Обеспечение участия спортсменов района в сельских Олимпиадах Алтая, краевых Спартакиадах. | 2014 - 2020 годы | Отдел по физической культуре и спорту, Администрации сельсоветов (по согласованию) | 55 | 55 | 55 | 85 | 55 | 55 | 55 | 415 | всего |
| 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 385 | районный бюджет |
|  |  |  | 30 |  |  |  | 30 | внебюджет  ные средства |
| 16 | Мероприятие 1.3.6 Организация проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий для лиц пожилого возраста, инвалидов | 2014 - 2020 годы | Отдел по физической культуре и спорту, Администрации сельсоветов (по согласованию) | 20 | 20 | 25 | 35 | 25 | 25 | 25 | 175 | Всего |
| 5 | 5 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 40 | районный бюджет |
| 15 | 15 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 125 | бюджет поселений |
|  |  |  | 10 |  |  |  | 10 | внебюджет  ные средства |
| 17 | Мероприятие 1.3.7. Организация и проведение летних и зимних олимпиад сельских спортсменов Алтайского края |  |  |  |  |  | 2205,1 |  |  |  | 2205,1 | Всего |
|  |  |  | 2145,1 |  |  |  | 2145,1 | краевой бюджет |
|  |  |  | 60 |  |  |  | 60 | Внебюджетные средства |
| 18 | Мероприятие 1.3.8. Организация и проведение чемпионатов среди взрослых и учащейся молодежи | 2014 - 2020 годы | Отдел по физической культуре и спорту | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 105 | всего |
| 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 105 | районный бюджет |
| 19 | Задача 1.4. Развитие детского-юношеского спорта и подготовка спортивного резерва |  |  | **187** | **140** | **123** | 187 | 120 | 120 | 120 | 997 | всего |
| **187** | **140** | **123** | **187** | 120 | 120 | 120 | 997 | районный бюджет |
| 20 | Мероприятие 1.4.1 Участие в краевых и массовых стартах ("Золотая шайба", "Белая ладья", "кожаный мяч", "Быстрая лыжня", "Шиповка юных", "Президентские состязания") | 2014 - 2020 годы | Отдел по физической культуре и спорту | **162** | **120** | **103** | 167 | 100 | 100 | 100 | 852 | всего |
| **162** | **120** | **103** | 167 | 100 | 100 | 100 | 852 | районный бюджет |
| 21 | Мероприятие 1.4.2. Организация и проведение районных Спартакиад: Школьников; учащихся; Молодежи; | 2014 - 2020 годы | Отдел по физической культуре и спорту, Администрации сельсоветов (по согласованию) | 25 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 145 | всего |
| 25 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 145 | районный бюджет |
| 22 | Задача 1.5 Сохранение, развитие и эффективное использование материально-спортивной базы района |  |  | 400 | 335 | 422 | 2239,7 | 402 | 556,3 | 402 | 4757 | всего |
| **100** | **0** | **50** | **910,9** | 80 | 80 | 80 | 1360,9 | краевой бюджет |
| 100 | 95 | 92 | **454** | 42 | 196,3 | 42 | 1021,3 | районный бюджет |
| 100 | 120 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 920 | бюджет поселений |
| 100 | 120 | 140 | 674,8 | 140 | 140 | 140 | 1454,8 | внебюджет  ные средства |
| 23 | Мероприятие 1.5.1. Разработка проектно-сметной документации по реконструкции спортивных объектов, включенных в районную и краевую инвестиционную программы | 2014 - 2020 годы | Отдел по физической культуре и спорту, Общественный Совет по физической культуре и спорту |  |  |  |  |  |  |  |  | всего |
|  |  |  |  |  |  |  |  | районный бюджет |
| 24 | Мероприятие 1.5.2.Инвестиции на реконструкцию и строительство спортивных сооружений |  |  |  |  |  | 1543,5 |  | 154,3 |  | 1697,8 | всего |
|  |  |  | 563,5 |  |  |  | 563,5 | краевой бюджет |
|  |  |  | 454,0 |  | 154,3 |  | 608,3 | районный бюджет |
|  |  |  | 526 |  |  |  | 526 | внебюджет  ные средства |
| 25 | Мероприятие 1.5.3 Строительство простейших спортивных сооружений в селах района | 2014 - 2020 годы | Администрации сельсоветов | 100 | 120 | 140 | 70 | 140 | 140 | 140 | 850 | всего |
| 50 | 60 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 460 | бюджет поселений |
| 50 | 60 | 70 | 0 | 70 | 70 | 70 | 390 | внебюджет  ные средства |
| 26 | Мероприятие 1.5.4 Приобретение спортивного инвентаря для экипировки команд и спортсменов, а также спортивного оборудования для вводимых в эксплуатацию спортивных сооружений | 2014 - 2020 годы | Отдел по физической культуре и спорту | 300 | 215 | 282 | 626,2 | 262 | 262 | 262 | 2209,2 | всего |
| **100** | **0** | **50** | **407,4** | 80 | 80 | 80 | 797,4 | краевой бюджет |
| 100 | 95 | 92 | **0** | 42 | 42 | 42 | 413 | районный бюджет |
| 50 | 60 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 460 | бюджет поселений |
| 50 | 60 | 70 | 148,8 | 70 | 70 | 70 | 538,8 | внебюджет  ные средства |
| 27 | Задача 1.6 Пропаганда и популяризация физической культуры и спорта |  |  | 40 | 40 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 305 | всего |
| 40 | 40 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 305 | районный бюджет |
| 28 | Мероприятие 1.6.1. Моральное и материальное поощрение спортсменов, показавших высокие спортивные результаты на районных, краевых и Всероссийских соревнованиях, и их тренеров | 2014 - 2020 годы | Отдел по физической культуре и спорту Администрации Поспелихинского района, Общественный Совет по физической культуре и спорту | 40 | 38 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 288 | всего |
| 40 | 38 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 288 | районный бюджет |
| 29 | Мероприятие 1.6.2. Систематическое освещение в районной газете "Новый путь" хода реализации мероприятий настоящей программы | 2014 - 2020 годы | Отдел по физической культуре и спорту, редакция газеты "Новый Путь" |  |  |  |  |  |  |  |  | всего |
|  |  |  |  |  |  |  |  | районный бюджет |
| 30 | Мероприятие 1.6.3. Оформление стенда с разме-щением фотографий лучших спортсменов района | 2014 - 2020 годы | Отдел по физической культуре и спорту  Администрации района, Общественный Совет по физической культуре и спорту |  | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 17 | Всего |
|  | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 17 | районный бюджет |
| 31 | Мероприятие 1.6.4. Организация круглых столов по вопросам развития физической культуры и спорта | 2014 - 2020 годы | Отдел по физической культуре и спорту |  |  |  |  |  |  |  |  | Всего |
|  |  |  |  |  |  |  |  | районный бюджет |
| 32 | Мероприятие 1.6.5. Организация встреч ветеранов спорта с детьми, подростками и молодежью | 2014 - 2020 годы | Отдел по физической культуре и спорту, комитет по образованию |  |  |  |  |  |  |  |  | всего |
|  |  |  |  |  |  |  |  | районный бюджет |

|  |
| --- |
| Приложение 3  к постановлению Администрации района  от 06.04.2020 № 165 |

Объем

финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

«Развитие физической культуры и спорта в Поспелихинском районе» на 2014-2020 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Источники и направления расходов |  | | | | | | | |
| 2014 г. | 2015 г. | 2016 г. | 2017 г. | 2018 г. | 2019 г. | 2020 г. | всего |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 11 |
| Всего финансовых затрат | 1041,0 | 867,0 | 987,0 | 5312,8 | 967,0 | 1121,3 | 967,0 | 11263,1 |
| в том числе |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из краевого бюджета | 100,0 |  | 50,0 | 3116,0 | 80,0 | 80,0 | 80,0 | 3506,0 |
| из местного бюджета | 662,0 | 531,0 | 550,0 | 1020,8 | 500,0 | 654,3 | 500,0 | 4418,1 |
| из бюджета поселений | 179,0 | 216,0 | 247,0 | 247,0 | 247,0 | 247,0 | 247,0 | 1630,0 |
| из внебюджетных источников | 100,0 | 120,0 | 140,0 | 929,0 | 140,0 | 140,0 | 140,0 | 1709,0 |
| Капитальные вложения | 100,0 | 120,0 | 140,0 | 140,0 | 140,0 | 140,0 | 140,0 | 920,0 |
| в том числе |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из краевого бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из местного бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из бюджета поселений | 50,0 | 60,0 | 70,0 | 70,0 | 70,0 | 70,0 | 70,0 | 460,0 |
| из внебюджетных источников | 50,0 | 60,0 | 70,0 | 70,0 | 70,0 | 70,0 | 70,0 | 460,0 |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 11 |
| Прочие расходы | 941,0 | 747,0 | 847,0 | 5172,8 | 827,0 | 981,3 | 827,0 | 10343,1 |
| в том числе |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из краевого бюджета | 100,0 |  | 50,0 | 3116,0 | 80,0 | 80,0 | 80,0 | 3506,0 |
| из местного бюджета | 662,0 | 531,0 | 550,0 | 1020,8 | 500,0 | 654,3 | 500,0 | 4418,1 |
| из бюджета поселений | 129,0 | 156,0 | 177,0 | 177,0 | 177,0 | 177,0 | 177,0 | 1170,0 |
| из внебюджетных источников | 50,0 | 60,0 | 70,0 | 859,0 | 70,0 | 70,0 | 70,0 | 1249,0 |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2020 № 166

с. Поспелиха

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении дополнений в постановление Администрации района от 26.12.2016 № 846 |  |

В соответствии с постановлением Администрации Поспелихинского района № 81 от 06.02.2014 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ», фактическим финансированием за 2019 год и планом финансирования на 2020 год, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести дополнения в постановление Администрации района от 26.12.2016 № 846 «Об утверждении муниципальной программы «Профилактика преступлений и иных правонарушений в Поспелихинском районе» на 2017 – 2020 годы», следующего содержания:

1.1. раздел паспорта Программы «Объем финансирования программы» изложить в новой редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объем финансирования программы | Общий объем финансирования мероприятий программы в 2017-2020 годах составляет тыс. рублей, из них:  за счет средств местного бюджета 225,476 тыс. рублей, в том числе по годам:  2017 год – 14,55 тыс. рублей;  2018 год – 204,926 тыс. рублей;  2019 год – 3,0 тыс. рублей;  2020 год – 3,0 тыс. рублей».  Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей бюджета Поспелихинского района |

1.2. Раздел 4. «Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции:

Общий объем финансирования программы в 2017-2020 годах составляет 225,476 тыс. рублей в том числе по годам:

2017 год – 14,55 тыс. рублей;

2018 год – 204,926 тыс. рублей;

2019 год – 3,0 тыс. рублей;

2020 год – 3,0 тыс. рублей».

Объем средств местного бюджета ежегодно корректируется в соответствии с решением представительного органа местного самоуправления о местном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

1.3 Считать приложение 1 «Перечень мероприятий муниципальной программы «Профилактика преступлений и иных правонарушений в Поспелихинском районе» на 2017 – 2020 годы» к настоящему постановлению Приложение 2 Программы.

1.4. Считать приложение 2 «Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы «Профилактика преступлений и иных правонарушений в Поспелихинском районе» на 2017 – 2020 годы» к настоящему постановлению Приложением 3 Программы.

2. Контроль за реализацией настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Поспелихинского района по социальным вопросам Гаращенко С.А.

Глава района И.А. Башмако

Приложение 1

к постановлению

Администрации района

От 06.04.2020 № 166

Перечень мероприятий муниципальной программы

«Профилактика преступлений и иных правонарушений

в Поспелихинском районе на 2017-2020 годы»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Цель, задача, мероприятие | Срок реализации | Участники программы | Сумма расходов, тыс. рублей | | | | | Источник финансирования |
| 2017 г. | 2018 г. | 2019 г. | 2020 г. | Всего |
|  | Цель - обеспечение безопасности граждан, проживающих на территории Поспелихинского района, предупреждение возникновения ситуаций, представляющих опасность для их жизни, здоровья, собственности, за счет совершенствования муниципальной системы профилактики правонарушений, повышения эффективности профилактической деятельности и снижения уровня преступности | 2017- 2020 годы |  | 14,55 | 204,926 | 3,0 | 3,0 | 225,476 | Бюджет муниципального образования Поспелихинский район |
|  | Задача 1. Укрепление сил, средств и материально-технической базы субъектов, реализующих мероприятия в области профилактики правонарушений | 2017- 2020 годы |  | 0,0 | 199,926 | 0,0 | 0,0 | 199,926 | Бюджет муниципального образования Поспелихинский район |
|  | Мероприятие 1.1.  Оснащение видеокамерами мест массового пребывания граждан, отведенных для проведения публичных мероприятий, объектов культуры, дополнительного образования, финансируемых из муниципального бюджета, с выводом на ЕДДС. | 2017- 2020 годы | Администрация Поспелихинского района, комитет по образованию Администрации района, МфКЦ, ЦДТ, ДЮСШ | 0,0 | 199,926 | 0,0 | 0,0 | 199,926 | Бюджет муниципального образования Поспелихинский район |
|  | Мероприятие 1.2.  Оплата расходов за пользование кнопками тревожной сигнализации, установленными в школах и дошкольных образовательных учреждениях, а также на объектах дополнительного образования, финансируемых из муниципального бюджета. | 2017- 2020 годы | Комитет по образованию,  ДЮСШ, ДШИ |  |  |  |  |  |  |
|  | Задача 2. Повышение уровня правовой культуры граждан, установление взаимного доверия между гражданами и сотрудниками полиции |  |  | 14,55 | 5,0 | 3,0 | 3,0 | 25,55 | Бюджет муниципального образования Поспелихинский район |
|  | Мероприятие 2.1.  Реализация информационных мероприятий по профилактике правонарушений, в том числе организация выхода в районной газете «Новый путь» и эфире районного телерадиовещания по актуальным вопросам профилактики правонарушений и повышения правовой грамотности населения | 2017- 2020 годы | Администрация района, редакция газеты «Новый Путь»; МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию); | 8,55 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 8,55 | Бюджет муниципального образования Поспелихинский район |
|  | Мероприятие 2.2.  Поощрение граждан, оказавших существенную помощь органам внутренних дел в охране общественного порядка и борьбе с преступностью. | 2017- 2020 годы | Администрация Поспелихинского района, МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию) | 1,5 | 2,5 | 2,0 | 2,0 | 8 | Бюджет муниципального образования Поспелихинский район |
|  | Мероприятие 2.3.  Содействие деятельности народной дружины, обеспечение и материальное стимулирование ее деятельности. Проведение конкурса среди членов народной дружины на звание «Лучший народный дружинник в сфере охраны общественного порядка» | 2017- 2020 годы | Администрация Поспелихинского района, органы местного самоуправления (по согласованию), МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию); | 1,5 | 2,5 | 0 | 0 | 4,0 | Бюджет муниципального образования Поспелихинский район |
|  | Мероприятие 2.4.  Расширение участия частных охранных организаций в охране общественного порядка | 2017- 2020 годы | МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию) | - | - | - | - | *-* | - |
|  | Мероприятие 2.5.  Привлечение граждан, в том числе в составе добровольных народных дружин, для патрулирования на улицах, в других общественных местах, жилом секторе, объектах транспорта на безвозмездной основе. | 2017- 2020 годы | Администрация Поспелихинского района, МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию) | - | - | - | - | - | - |
|  | Мероприятие 2.6.  Организация конкурса «Лучший участковый уполномоченный МО МВБ России «Поспелихинский» по Поспелихинскому району | 2017- 2020 годы | Администрация Поспелихинского района, МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию) | 3,0 | 0,0 | 1,0 | 1,0 | 5,0 | Бюджет муниципального образования Поспелихинский район |
|  | Мероприятие 2.8.  Организация и проведение «круглых столов» по проблемам укрепления нравственного здоровья населения и профилактики правонарушений в обществе | 2017- 2020 годы | Администрация Поспелихинского района, комитет по образованию Администрации района | - | - | - | - | - | - |
|  | Мероприятие 2.9.  Создание в образовательных учреждениях района общественных формирований правоохранительной направленности и организация их работы | 2017- 2020 годы | Комитет по образованию Администрации района, МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию) | - | - | - | - | - | - |
|  | Мероприятие 2.10.  Участие в краевом смотре-конкурсе на лучшую постановку физкультурно-оздоровительной работы с детьми по месту жительства | 2017- 2020 годы | Отдел по физической культуре и спорту Администрации района |  |  |  |  |  | В пределах средств, выделенных по статье расходов МП «Развитие физической культуры и спорта» |
|  | Мероприятие 2.11.  Проведение массовых физкультурно-оздоровительных мероприятий среди детей и подростков по футболу, хоккею, лыжным гонкам, баскетболу, волейболу, в том числе среди учащихся, состоящих на учете в отделе полиции. | 2017- 2020 годы | Отдел по физической культуре и спорту Администрации района |  |  |  |  |  | В пределах средств, выделенных по статье расходов МП «Развитие физической культуры и спорта» |
|  | Мероприятие 2.12.  Комплектование библиотечных фондов муниципальных библиотек книгами, плакатами, буклетами по правовой тематике | 2017- 2020 годы | Отдел по культуре и туризму Администрации района |  |  |  |  |  | В пределах средств, выделенных по статье расходов МП «Культура Поспелихинского района» |
|  | Мероприятие 2.13.  Проведение районного конкурса среди поселенческих библиотек по правовому просвещению населения «Шаг в будущее» | 2019 год | Отдел по культуре и туризму Администрации района |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2.14.  Участие в краевом фестивале детско-юношеского творчества «Мы – новое поколение!» | 2018 г. | Отдел по культуре и туризму Администрации района, комитет по образованию Администрации района |  |  |  |  |  | В пределах средств, выделенных по статье расходов МП «Молодежь Поспелихинского района» |
|  | Мероприятие 2.15. Организация посещения театрально-зрелищных мероприятий лицами, состоящими на учете в КДН и ЗП, ПДН. | 2017- 2020 годы | Отдел по культуре и туризму Администрации района, комитет по образованию Администрации района | - | - | - | - | - |  |
|  | Мероприятие 2.16.  Участие в краевом детско-юношеском литературно-художественном конкурсе «Я выбираю жизнь!» | 2018 г., 2020 г. | Отдел по культуре и туризму Администрации района, комитет по образованию Администрации района |  |  |  |  |  | В пределах средств, выделенных по статье расходов МП «Молодежь Поспелихинского района» |
|  | Мероприятие 2.17.  Проведение районного конкурса среди образовательных организаций «Лучшее общественное формирование правоохранительной направленности» | 2020 г. | Комитет по образованию Администрации района, МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию) |  |  |  |  |  |  |
|  | Задача 3. Профилактика правонарушений среди лиц, склонных к противоправному поведению | 2017- 2020 годы |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 3.1.  Обеспечение стимулирования добровольной сдачи населением незаконно хранящегося оружия, боеприпасов и взрывчатых материалов | 2017- 2020 годы | МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию) | - | - | - | - | - | - |
|  | Мероприятие 3.2.  Организация и проведение работ по уничтожению очагов произрастания дикорастущей конопли | 2017- 2020 годы | Администрации сельсоветов (по согласованию), МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию) |  |  |  |  |  | В пределах средств, выделенных по статье расходов МП «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту» |
|  | Мероприятие 3.3.  Проведение мероприятий по организации досуга обучающихся во внеурочное время, в том числе несовершеннолетних, состоящих на учете в КДН и ЗП, ПДН. | 2017- 2020 годы | комитет по образованию Администрации района; комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации района; МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию) | - | - | - | - | - | - |
|  | Мероприятие 3.4. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, в том числе учащихся, состоящих на учете в КДН и ЗП, ПДН, в свободное от учебы время | 2017- 2020 годы | Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав, КГКУ ЦЗН Поспелихинского района (по согласованию), комитет по образованию Администрации района, Администрации сельсоветов |  |  |  |  |  | В пределах средств, выделенных по статье расходов МП «Содействие занятости населению Поспелихинского района» |
|  | Мероприятие 3.5. Проведение государственной дактилоскопической регистрации несовершеннолетних, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | 2017- 2020 годы | МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию) | - | - | - | - | - | - |
|  | Мероприятие 3.6.  Проведение добровольной дактилоскопической регистрации граждан, обязательной дактилоскопической регистрации иностранных граждан | 2017- 2020 годы | МО МВД России «Поспелихинский» отделение по вопросам миграции | - | - | - | - | - | - |
|  | Мероприятие 3.7. Проведение мероприятий по раннему выявлению неблагополучных семей | 2017- 2020 годы | Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации района, общественные комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав комиссии Администрации сельсоветов, Управления социальной защиты населения Поспелихинского района, комитет по образованию Администрации района, КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Шипуновского района (филиал по Поспелихинскому району)», КГБУЗ «Поспелихинская» ЦРБ, МО МВД России «Поспелихинский» отделение по вопросам миграции | - | - | - | - | - | - |
|  | Мероприятие 3.8.  Обеспечение при проектировании, строительстве и реконструкции спортивных сооружений, жилых зданий (кварталов, микрорайонов), объектов с массовым пребыванием людей, стоянок транспортных средств установки на вводимых в эксплуатацию объектах камер наружного наблюдения, кнопок экстренного вызова полиции (охраны) и кнопок экстренной связи «гражданин-полиция» | 2017- 2020 годы | Отдел по ЖКХ и транспорту Администрации района, Администрации сельсоветов (по согласованию) |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 3.10.  Организация и проведение разъяснительной работы с населением по профилактике преступлений, совершаемых в сфере информационных технологий | 2017- 2020 годы | Комитет по образованию Администрации района, МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию) |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 3.11. Выработка и реализация системы мер социального обслуживания, реабилитации, адаптации и трудоустройства лиц, освободившихся из мест лишения свободы и состоящих под административным надзором органов внутренних дел, а также лиц без определенного места жительства, нуждающихся в государственной поддержке | 2017- 2020 годы | Управление по социальной защите населения Поспелихинского района; КГКУ ЦЗН Поспелихинского района; МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию) |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 3.12  Обеспечение участия в ежегодном краевом обучающем семинаре для председателей, ответственных секретарей и иных заинтересованных специалистов комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации района, по вопросам направления детей и подростков в образовательные учреждения закрытого типа | 2017- 2020 годы | комитет по образованию Администрации района; комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации района; МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию) |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к постановлению

Администрации района

от 06.04.2020 № 166

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

«Профилактика преступлений и иных правонарушений в Поспелихинском районе» на 2017-2020 годы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Источники и направления расходов | Сумма расходов, тыс. рублей | | | | |
| 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | всего |
| Всего финансовых затрат | 14,55 | 204,926 | 3,0 | 3,0 | 225,476 |
| в том числе |  |  |  |  |  |
| из районного бюджета | 14,55 | 204,926 | 3,0 | 3,0 | 225,476 |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.04.2020 № 167

с. Поспелиха

|  |
| --- |
| О внесении дополнений в постановление Администрации района от 06.10.2014 № 806 |

В связи с внесением изменений в статью 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации района от 06.10.2014 № 806 «Об утверждении Положения о порядке приема, перевода, отчисления и исключения обучающихся из муниципальных общеобразовательных учреждений Поспелихинского района»

- пункт 2.1. Положения о порядке приема, перевода, отчисления и исключения обучающихся из муниципальных общеобразовательных учреждений Поспелихинского района дополнить новым абзацем третьим следующего содержания:

«Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.».

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации района и в сборнике муниципальных правовых актов.

3. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам С.А. Гаращенко.

Глава района И.А. Башмаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.04.2020 № 168

с. Поспелиха

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении дополнений в постановление Администрации района от 16.05.2017 № 298 |  |

В соответствии с постановлением Администрации Поспелихинского района № 81 от 06.02.2014 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ», фактическим финансированием за 2019 год и планом финансирования на 2020 год, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести дополнения в постановление Администрации района от 26.12.2016 № 845 «Об утверждении муниципальной программы «Старшее поколение» на 2017 – 2020 годы», следующего содержания:

1.1. раздел паспорта Программы «Объем финансирования программы» изложить в новой редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объем финансирования программы | На реализацию Программы предусмотрено 1137,55 тыс. рублей, в том числе:  97,55 тыс. рублей за счет средств районного бюджета;  1040,0 тыс. рублей – внебюджетные средства.  Средства районного бюджета:  2017 год – 15,75 тыс. рублей;  2018 год – 28,3 тыс. рублей;  2019 год – 26,5 тыс. рублей;  2020 год – 27,0 тыс. рублей.  Внебюджетные средства:  2017 год – 260,0 тыс. рублей;  2018 год – 260,0 тыс. рублей;  2019 год – 260,0 тыс. рублей;  2020 год – 260,0 тыс. рублей.  Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению в соответствии с законами о краевом бюджете, решением о бюджете Поспелихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края на очередной финансовый год и на плановый период. |

1.2. Раздел 4. «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в новой редакции:

Программа реализуется за счет денежных средств районного бюджета Поспелихинского района и внебюджетных источников.

Общий объем финансирования Программы составляет 1137,55 тыс. рублей, в том числе:

97,55 тыс. рублей за счет средств районного бюджета;

1040,0 тыс. рублей – внебюджетные средства.

Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению в соответствии с законами о краевом бюджете, решением о бюджете Поспелихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края на очередной финансовый год и на плановый период

1.3 Считать приложение 1 «Перечень мероприятий муниципальной программы «Старшее поколение» на 2017 – 2020 годы» к настоящему постановлению Приложение 2 Программы.

1.4. Считать приложение 2 «Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы «Старшее поколение» на 2017 – 2020 годы» к настоящему постановлению Приложением 3 Программы.

2. Контроль за реализацией настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Поспелихинского района по социальным вопросам Гаращенко С.А.

Глава района И.А. Башмаков

Приложение 1

к постановлению

Администрации района

от 07.04.2020 № 168

Перечень мероприятий к муниципальной целевой программе

«Старшее поколение» на 2017-2020 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Цель, задача,  мероприятие | Срок  реализации | Участник  программы | Сумма расходов, тыс. рублей | | | | | Источники финансирования |
| 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Цель - Формирование на территории района организационных, правовых, социально-экономических условий для осуществления мер по улучшению положения и качества жизни пожилых людей и инвалидов, повышению степени их социальной защищенности, активации участия пожилых людей и инвалидов в жизни общества |  |  | 275,75 | 288,3 | 286,5 | 287,0 | 1137,55 | Всего |
| 15,75,0 | 28,3 | 26,5 | 27,0 | 97,55 | Районный бюджет |
| 260,0 | 260,0 | 260,0 | 260,0 | 1040,0 | Внебюджетные источники |
| 2 | Задача 1:  Основы деятельности по укреплению социальной защищенности пожилых людей и инвалидов | 2017- 2020 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Мероприятие 1.1 Организация проведения мониторинга социально-экономического положения граждан пожилого возраста и инвалидов | 2017- 2020 | Администрация Поспелихинского района, администрации сельсоветов, УСЗН по Поспелихинскому району, Поспелихинский филиал комплексного центра социального обслуживания |  |  |  |  |  | В пределах выделенных ассигнований на текущее финансирование из районного бюджета |
| 4 | Мероприятие 1.2 Предоставление мер социальной поддержки в части предоставления ежемесячной денежной выплаты: отдельным категориям ветеранов;  жертвам политических репрессий | 2017- 2020 | УСЗН по Поспелихинскому району |  |  |  |  |  | В пределах средств, выделенных по статье расходов МП «Социальная поддержка граждан на 2014-2020 гг.» |
|  |  |  |  |  | В пределах средств, выделенных по статье расходов МП «Социальная поддержка граждан на 2014-2020 гг.» |
| 5 | Мероприятие 1.3 Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг:  федеральным льготникам  региональным льготникам | 2017- 2020 | УСЗН по Поспелихинскому району |  |  |  |  |  | В пределах средств, выделенных по статье расходов МП «Социальная поддержка граждан на 2014-2020 гг.» |
|  |  |  |  |  | В пределах средств, выделенных по статье расходов МП «Социальная поддержка граждан на 2014-2020 гг.» |
| 6 | Мероприятие 1.4 Предоставление льгот на оплату коммунальных услуг Почетным гражданам Поспелихинского района | 2017- 2020 | Администрация Поспелихинского района |  |  |  |  |  | В пределах средств, выделенных по статье расходов МП «Социальная поддержка граждан на 2014-2020 гг.» |
| 7 | Мероприятие 1.5 Оказание адресной социальной помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам | 2017- 2020 | Администрация Поспелихинского района |  |  |  |  |  | В пределах средств, выделенных по статье расходов МП «Социальная поддержка граждан на 2014-2020 гг.» |
| 8 | Задача 2:  Меры по укреплению здоровья пожилых людей | 2017- 2020 |  | - | - | - | - | - |  |
| 9 | Мероприятие 2.1 Проведение информационно-разъяснительной работы (выпуск буклетов, брошюр), направленной на пропаганду здорового образа жизни | 2017- 2020 | КГБУЗ "Поспелихинская ЦРБ" |  |  |  |  |  | В пределах средств, выделенных по статье расходов МП «Здоровье. Формирование и популяризация здорового образа жизни»  на 2017-2020 годы |
| 10 | Мероприятие 2.2 Проведение мероприятий, направленных на снижение смертности от новообразований, в том числе злокачественных | 2017- 2020 | КГБУЗ "Поспелихинская ЦРБ" |  |  |  |  |  | В пределах выделенных ассигнований на текущее финансирование из краевого бюджета |
| 11 | Мероприятие 2.3 Проведение мероприятий, направленных на снижение смертности от ишемической болезни сердца | 2017- 2020 | КГБУЗ "Поспелихинская ЦРБ" |  |  |  |  |  | В пределах выделенных ассигнований на текущее финансирование из краевого бюджета |
| 12 | Мероприятие 2.4. Проведение мероприятий, направленных на снижение смертности от болезней органов пищеварения | 2017- 2020 | КГБУЗ "Поспелихинская ЦРБ" |  |  |  |  |  | В пределах выделенных ассигнований на текущее финансирование из краевого бюджета |
| 13 | Мероприятие 2.5 Проведение мероприятий, направленных на снижение смертности от болезней органов дыхания | 2017- 2020 | КГБУЗ "Поспелихинская ЦРБ" |  |  |  |  |  | В пределах выделенных ассигнований на текущее финансирование из краевого бюджета |
| 14 | Мероприятие 2.6 Проведение мероприятий, направленных на снижение смертности от цереброваскулярных болезней | 2017- 2020 | КГБУЗ "Поспелихинская ЦРБ" |  |  |  |  |  | В пределах выделенных ассигнований на текущее финансирование из краевого бюджета |
| 15 | Мероприятие 2.7 Организация информационно-просветительской деятельности, направленной на профилактику социально-значимых заболеваний | 2017- 2020 | КГБУЗ "Поспелихинская ЦРБ" |  |  |  |  |  | В пределах выделенных ассигнований на текущее финансирование из краевого бюджета |
| 16 | Задача 3: Совершенствование мер социальной защиты и социального обслуживания пожилых граждан, проживающих в сельской местности | 2017- 2020 |  | - | - | - | - | - |  |
| 17 | Мероприятие 3.1 Организация работы мобильных бригад по оказанию социальных услуг гражданам пожилого возраста | 2017- 2020 | УСЗН по Поспелихинскому району, Поспелихинский филиал комплексного центра социального обслуживания |  |  |  |  |  | В пределах выделенных ассигнований на текущее финансирование из краевого бюджета |
| 18 | Мероприятие 3.2 Обеспечение взаимодействия между государственным учреждением здравоохранения, аптечными организациями и комплексным центром социального обслуживания населения района по обеспечению граждан пожилого возраста и инвалидов, обслуживаемых на дому лекарственными препаратами, назначенными им по медицинским показаниям врачом (фельдшером), в том числе по доставке на дом | 2017- 2020 | КГБУЗ "Поспелихинская ЦРБ", Поспелихинский филиал комплексного центра социального обслуживания |  |  |  |  |  | В пределах выделенных ассигнований на текущее финансирование из краевого бюджета |
| 19 | Мероприятие 3.3 Предоставление социального обслуживания на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам | 2017- 2020 | УСЗН по Поспелихинскому району, Поспелихинский филиал комплексного центра социального обслуживания |  |  |  |  |  | В пределах выделенных ассигнований на текущее финансирование из краевого бюджета |
| 20 | Мероприятие 3.4 Внедрение стационарозамещающих технологий (патронаж, устройство пожилых людей и инвалидов в приемные семьи) | 2017- 2020 | УСЗН по Поспелихинскому району, Поспелихинский филиал комплексного центра социального обслуживания |  |  |  |  |  | В пределах выделенных ассигнований на текущее финансирование из краевого бюджета |
| 21 | Задача 4:  Меры по совершенствованию коммуникационных связей и развитию интеллектуального потенциала пожилых людей | 2017- 2020 |  | - | - | - | - | - |  |
| 22 | Мероприятие 4.1 Организация работы по обучению граждан пожилого возраста и инвалидов компьютерной грамотности | 2017- 2020 | УСЗН по Поспелихинскому району |  |  |  |  |  | В пределах выделенных ассигнований на текущее финансирование из краевого бюджета |
| 23 | Мероприятие 4.2 Организация работы по обучению граждан пожилого возраста и инвалидов финансовой грамотности | 2017- 2020 | УСЗН по Поспелихинскому району |  |  |  |  |  | В пределах выделенных ассигнований на текущее финансирование из краевого бюджета |
| 24 | Задача 5:  Организация свободного времени культурного досуга пожилых граждан | 2017- 2020 |  | 275,75 | 288,3 | 286,5 | 287,0 | 1137,55 | Всего |
| 15,75 | 28,3 | 26,5 | 27,0 | 97,55 | Районный бюджет |
| 260,0 | 260,0 | 260,0 | 260,0 | 1040,0 | Внебюджетные источники |
| 25 | Мероприятие 5.1 Проведение спортивно-массовых мероприятий среди лиц пожилого возраста и инвалидов, в т.ч. "Спартакиады". | 2017- 2020 | Администрация Поспелихинского района, отдел по физической культуре и спорту Администрации Поспелихинского района, УСЗН по Поспелихинскому району, районный Совет ветеранов | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 40,0 | Внебюджетные источники |
| 26 | Мероприятие 5.2  Прием заказов по телефону по обеспечению книгами на дому инвалидов | 2017- 2020 | Центральная районная библиотека |  |  |  |  |  | В пределах выделенных ассигнований на текущее финансирование из краевого бюджета |
| 27 | Мероприятие 5.3 Организация социо-культурных мероприятий для граждан пожилого возраста и инвалидов, обслуживаемых на дому | 2017- 2020 | УСЗН по Поспелихинскому району, Поспелихинский филиал комплексного центра социального обслуживания |  |  |  |  |  | В пределах выделенных ассигнований на текущее финансирование из краевого бюджета |
| 28 | Мероприятие 5.4 Проведение районных выставок, смотров-конкурсов, фестивалей самодеятельного народного творчества | 2017- 2020 | МУК "Районный дом культуры", комитет по культуре и туризму Администрации Поспелихинского района |  |  |  |  |  | В пределах выделенных ассигнований на текущее финансирование из краевого бюджета |
| 29 | Мероприятие 5.5 Чествование граждан-долгожителей из числа ветеранов ВОВ в юбилейные даты 90-, 95- и 100-летия | 2017- 2020 | Администрация Поспелихинского района, УСЗН по Поспелихинскому району, районный Совет ветеранов | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 2,0 | 2,0 | Районный бюджет |
| 30 | Мероприятие 5.6 Организация и проведение мероприятий:  в рамках Месячника пожилых людей  Декады инвалидов | 2017- 2020 | Администрация Поспелихинского района, УСЗН по Поспелихинскому району, районный Совет ветеранов, Поспелихинский филиал комплексного центра социального обслуживания | 265,75 | 278,3 | 276,5 | 269,0 | 1089,55 | Всего |
| 15,75 | 28,3 | 26,5 | 19,0 | 89,55 | Районный бюджет |
| 250,0 | 250,0 | 250,0 | 250,0 | 1000,0 | Внебюджетные источники |
| 31 | Мероприятие 5.7 Организация чествования ветеранов Великой Отечественной войны в рамках празднования Дня Победы | 2017- 2020 | Администрация Поспелихинского района, УСЗН по Поспелихинскому району, районный Совет ветеранов, Поспелихинский филиал комплексного центра социального обслуживания | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 6,0 | 6,0 | Районный бюджет |

Приложение 2

к постановлению

Администрации района

от 07.04.2020 № 168

Объем финансовых ресурсов,

необходимых для реализации муниципальной программы

«Старшее поколение»

на 2017 – 2020 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Источники и направления  расходов | Сумма расходов, тыс. рублей | | | | | |  |
| Всего | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
|  |  |  |  |  |
| Всего финансовых затрат | 1137,55 | 275,75 | 288,3 | 286,5 | 287,0 |
| в том числе |  |  |  |  |  |
| Районный бюджет | 97,55 | 15,75 | 28,3 | 26,5 | 27,00 |
| Внебюджетные источники | 1040,00 | 260,00 | 260,00 | 260,00 | 260,00 |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.04.2020 № 169

с. Поспелиха

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении дополнений в постановление Администрации района от 26.12.2016 № 847 |  |

В соответствии с постановлением Администрации Поспелихинского района № 81 от 06.02.2014 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ», фактическим финансированием за 2019 год и планом финансирования на 2020 год, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести дополнения в постановление Администрации района от 26.12.2016 № 847 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Поспелихинском районе» на 2017 – 2020 годы», следующего содержания:

1.1. раздел паспорта Программы «Объем финансирования программы» изложить в новой редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объем финансирования программы | Общий объем финансирования мероприятий программы в 2017-2020 годах за счет средств местного бюджета составляет 7,5 тыс. рублей, в том числе по годам:  2017-0,0 тыс. рублей;  2018-1,0 тыс. рублей;  2019-3,5 тыс. рублей;  2020-3,0 тыс. рублей;  Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей бюджета Поспелихинского района |

1.2. Раздел 4. «Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции:

Общий объем финансирования программы в 2017-2020 годах составляет 7,5 тыс. рублей в том числе по годам:

2017 год – 0,0 тыс. рублей;

2018 год – 1,0 тыс. рублей;

2019 год – 3,5 тыс. рублей;

2020 год – 3,0 тыс. рублей».

Объем средств местного бюджета ежегодно корректируется в соответствии с решением представительного органа местного самоуправления о местном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

1.3 Считать приложение 1 «Перечень мероприятий муниципальной программы «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Поспелихинском районе» на 2017 – 2020 годы» к настоящему постановлению Приложение 2 Программы.

1.4. Считать приложение 2 «Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Поспелихинском районе» на 2017 – 2020 годы» к настоящему постановлению Приложением 3 Программы.

2. Контроль за реализацией настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Поспелихинского района по социальным вопросам Гаращенко С.А.

Глава района И.А. Башмаков

Приложение 1

к постановлению

Администрации района

от 07.04.2020 № 169

ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий муниципальной Программы «Комплексные меры противодействия злоупотребления наркотиками и их незаконному обороту в Поспелихинском районе» на 2017-2020 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Цель, задача, мероприятие | Срок реализации | Участники программы | Сумма расходов, тыс. рублей | | | | | Источник финансирования |
| 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Цель 1.  Стабилизация и сокра­щение распространения наркомании и связан­ных с ней преступле­ний и правонарушений | 2017-2020 годы |  | 0,0 | 1,0 | 3,5 | 3,0 | 7,5 | Бюджет муниципального образования Поспелихинский район |
| 2 | Задача 1.  Профилактика распространения наркомании и связанных с ней пра­вонарушений | 2017-2020 годы |  | 0,0 | 1,0 | 3,5 | 3,0 | 7,5 | Бюджет муниципального образования Поспелихинский район |
| 3 | Мероприятие 1.1.1. Осуществление мониторинга ситуации, связанной с распространением нарко-тических средств и психо-тропных веществ на территории Поспелихинского района | 2017-2020 годы | МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию);  Комитет по образованию Администрации района;  КГБУЗ «Поспелихинская ЦРБ»;  Отдел по культуре и туризму Администрации района;  Отдел по физической культуре и спорту Администрации района |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Мероприятие 1.1.2. Осуществление социологического исследования ситуации, связанной с распространением наркотиков на территории Поспелихинского района | 2017-2020 годы | МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию);  Комитет по образованию Администрации района; КГБУЗ «Поспелихинская ЦРБ»; Отдел по культуре и туризму Администрации района; Отдел по физической культуре и спорту Администрации района |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Мероприятие 1.1.3. Ор­ганизация деятельности «телефонов доверия», «горячих линий», «почты доверия» в правоохранительных органах, управлении социальной защиты населения, КГБУЗ «Поспелихинская ЦРБ», учреждениях образования по приему информации о фактах употребления и распространения психоактивных веществ среди населения | 2017-2020 годы | МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию);  Комитет по образованию Администрации района; КГБУЗ «Поспелихинская ЦРБ»; Управление социальной защиты населения по Поспелихинскому району;  Отдел по культуре и туризму Администрации района;  Отдел по физической культуре и спорту Администрации района |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Мероприятие 1.1.4.  Обеспечение оказания информационно-консультативных услуг населению района по проблемам наркомании и незаконного оборота наркотиков | 2017-2020 годы | МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию);  Комитет по образованию Администрации района;  КГБУЗ «Поспелихинская ЦРБ»;  Отдел по культуре и туризму Администрации района;  Отдел по физической культуре и спорту Администрации района |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Мероприятие 1.1.5.  Организация и проведение единых профилактических акций антинаркотической направленности в образовательных организациях, среди молодежи, а также мероприятий, посвященных Всемирному дню борьбы с ВИЧ/СПИДом | 2017-2020 годы | МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию);  Комитет по образованию Администрации района;  КГБУЗ «Поспелихинская ЦРБ»;  Отдел по культуре и туризму Администрации района;  Отдел по физической культуре и спорту Администрации района, главный специалист по делам молодежи Администрации района | 0,0 | 1,0 | 0,0 | 3,0 | 4,0 | Бюджет муниципального образования Поспелихинский район |
| 8 | Мероприятие 1.1.6. Информационное сопровождение реализации районной целевой Программы «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Поспелихинском районе на 2017-2020 годы» | 2017-2020 годы | Редакция районной газеты «Новый путь» |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Мероприятие 1.1.7.  Организация целенаправленной работы с детьми, входящими в «группу риска», по профилактике наркомании, оказанию психолого-педагогической помощи подросткам и их родителям | 2017-2020 годы | Комитет по образованию Администрации района, КДН и ЗП |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Мероприятие 1.1.8.  Создание в образовательных организациях района уголков по антинаркотической пропаганде и постоянное обновление их материалов | 2017-2020 годы | Комитет по образованию Администрации района |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Мероприятие 1.1.9.  Организация и проведение обучающих семинаров для педагогов в целях совершенствования методов работы в области профилактики наркомании | 2017-2020 годы | Комитет по образованию Администрации района,  КГБУЗ «Поспелихинская ЦРБ» (по согласованию) |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Мероприятие 1.1.10. Обеспечение проведения художественно-творческих мероприятий, конкурсов-смотров творческих коллективов, художественных выставок | 2017-2020 годы | Комитет по образованию Администрации района, Отдел по культуре и туризму Администрации района;  Администрации сельсоветов (по согласованию) |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Мероприятие 1.1.11.  Проведение спортивных мероприятий под лозунгом «Спорт вместо наркотиков» | 2017-2020 годы | Отдел по культуре и туризму Администрации района;  Отдел по физической культуре и спорту Администрации района; Специалист по делам молодежи |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Мероприятие 1.1.12. Изготовление и размещение баннеров антинаркотической направленности | 2017-2020 годы | Отдел по культуре и туризму Администрации района, главный специалист по делам молодежи Администрации района | 0,0 | 0,0 | 3,5 | 0,0 | 3,5 | Бюджет муниципального образования Поспелихинский район |
| 15 | Задача 2.  Противодействие незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ | 2017-2020 годы |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Мероприятие 2.1.1.  Ежегодное проведение оперативно-профилактических операций "Мак", "Допинг", "Канал", иных плановых меро-приятий, направленных на обнаружение наркокультур, уничтожение очагов незаконных посевов, выявление правонарушений в системе легального оборота наркотиков, перекрытие каналов их утечки | 2017-2020 годы | МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию); |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Мероприятие 2.1.2.  Ежегодное проведение мероприятий по уничтожению дикорастущей конопли, преимущественно химическим способом | 2017-2020 годы | Администрации сельсоветов |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Мероприятие 2.1.3.  Организация и прове­дение оперативно-профилактических мероприятий, направленных на выявление и пресечение правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотиков в местах массового досуга, образовательных организациях | 2017-2020 годы | МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию);  Комитет по образованию Администрации района;  КГБУЗ «Поспелихинская ЦРБ»;  Отдел по культуре и туризму Администрации района;  Отдел по физической культуре и спорту Администрации района |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Задача 3.  Модернизация наркологической службы, дальнейшее развитие современных методов диагностики и лечения наркозависимых лиц | 2017-2020 годы |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 | Мероприятие 3.1.1.  Приобретение тест-полосок для иммунохромато-графического определения наркотических веществ с целью выявления потребителей наркотиков среди:  лиц, входящих в «группу риска»;  несовершеннолетних при проведении добровольного тестирования;  потребителей наркотиков при прохождении медицинского освидетельствования и отравлении наркотиками | 2017-2020 годы | КГБУЗ «Поспелихинская ЦРБ» (по согласованию) |  |  |  |  |  |  |
| 21 | Задача 4.  Выявление, мотивирование потребителей наркотиков к включению в программы реабилитации, ресоциализации и постреабилитационного сопровождения | 2017-2020 годы |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 | Мероприятие 4.1.1.  Внедрение современ­ных технологий медико-социальной реабилитации на этапах лечебно-реабилитационного процесса. Проведение обследования на ВИЧ-инфикцирование лиц, употребляющих наркотические вещества. | 2017-2020 годы | КГБУЗ «Поспелихинская ЦРБ» (по согласованию) |  |  |  |  |  |  |
| 23 | Мероприятие 4.1.2.  Информирование населения, наркозависимых, их родственников о возможности проведения реабилитации и ресоциализации наркозависимых в Алтайском крае | 2017-2020 годы | КГБУЗ «Поспелихинская ЦРБ» (по согласованию), редакция районной газеты «Новый путь», ТВ-3 |  |  |  |  |  |  |
| 24 | Итого по программе: |  |  | 0,0 | 1,0 | 3,5 | 3,0 | 7,5 | Бюджет муниципального образования Поспелихинский район |

Приложение 2

к постановлению

Администрации района

от 07.04.2020 № 169

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

«Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту

в Поспелихинском районе» на 2017-2020 годы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Источники и направления расходов | Сумма расходов, тыс. рублей | | | | |
| 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | всего |
| Всего финансовых затрат | 0,0 | 1,0 | 3,5 | 3,0 | 7,5 |
| в том числе |  |  |  |  |  |
| из районного бюджета | 0,0 | 1,0 | 3,5 | 3,0 | 7,5 |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2020 № 170

с. Поспелиха

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации района от10.06.2016 № 344 |

В соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерация от 21.01.2019 №30 «О внесении изменений в[Порядок](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=267303#l3) и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527» и в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие действующему законодательству, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации района от10.06.2016 №344«Об утверждении Положения о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности в Поспелихинском районе» следующие изменения:

-дополнить пунктом 2.6.1. следующего содержания:

«2.6.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося».

-дополнить пунктом 2.6.2. следующего содержания:

«2.6.2. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся».

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации района и в сборнике муниципальных правовых актов.

Глава района И.А. Башмаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2020 № 172

с. Поспелиха

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении дополнений в постановление Администрации района от 26.12.2016 № 845 |  |

В соответствии с постановлением Администрации Поспелихинского района № 81 от 06.02.2014 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ», фактическим финансированием за 2019 год и планом финансирования на 2020 год, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести дополнения в постановление Администрации района от 26.12.2016 № 845 «Об утверждении муниципальной программы «Здоровье. Формирование и популяризация здорового образа жизни» на 2017 – 2020 годы», следующего содержания:

1.1. Утвердить название муниципальной программы в новой редакции: «Формирование и популяризация здорового образа жизни» на 2017 – 2020 годы».

1.2. Раздел паспорта Программы «Объем финансирования программы» изложить в новой редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объем финансирования программы | Общий объем финансирования мероприятий программы в 2017-2020 годах за счет средств местного бюджета составляет 4,1 тыс. рублей, в том числе по годам:  2017-0,0 тыс. рублей;  2018-1,1 тыс. рублей;  2019-1,0 тыс. рублей;  2020-2,0 тыс. рублей;  Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей бюджета Поспелихинского района |

1.3. Раздел паспорта Программы «Ожидаемые результаты реализации

программы» изложить в новой редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Ожидаемые результаты реализации  программы | Достичь к 2020 году:  - количество мероприятий, популяризирующих здоровый образ жизни, 60 ед.;  - доля жителей, охваченных мероприятиями в рамках Программы, 80 %;  - доля населения, поддерживающая свое здоровье с помощью физической культуры, 42 %.  - доля населения, злоупотребяющего алкоголем, 2,7%  - доля населения 1 и 2 групп здоровья, 20% |

1.4. Раздел 4. «Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции:

Общий объем финансирования программы в 2017-2020 годах составляет 4,1 тыс. рублей в том числе по годам:

2017 год – 0,0 тыс. рублей;

2018 год – 1,1 тыс. рублей;

2019 год – 1,0 тыс. рублей;

2020 год – 2,0 тыс. рублей».

Объем средств местного бюджета ежегодно корректируется в соответствии с решением представительного органа местного самоуправления о местном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

1.5. Считать приложение 1 «Перечень мероприятий муниципальной программы « Формирование и популяризация здорового образа жизни» на 2017 – 2020 годы» к настоящему постановлению Приложение 2 Программы.

1.6. Считать приложение 2 «Объем финансовых ресурсов, необходи-

мых для реализации муниципальной программы «Формирование и популяризация здорового образа жизни» на 2017 – 2020 годы» к настоящему постановлению Приложением 3 Программы.

2. Контроль за реализацией настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Поспелихинского района по социальным вопросам Гаращенко С.А.

Глава района И.А. Башмаков

Приложение 1

к постановлению

Администрации района

От 09.04.2020 № 172

**Мероприятия**

муниципальной программы

«Формирование и популяризация здорового образа жизни»

на 2017 – 2020 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Цель, задача,  мероприятие | Срок  реализации | Участник  программы | Сумма расходов, тыс. рублей | | | | | Источники финансирования |
| 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Цель 1  Развитие системы формирования культуры здоровья – фактора жизнестойкости и активного долголетия, комплексное решение вопроса по сохранению и развитию человеческого потенциала в Поспелихинском районе | 2017 – 2020 годы | КГБУЗ «Поспелихинская ЦРБ»;  Комитет по образованию Администрации района;  Отдел по культуре и туризму Администрации района;  Отдел по физической культуре и спорту Администрации района;  Редакция газеты «Новый Путь» (по согласованию) | 0,0 | 1,1 | 1,0 | 2,0 | 4,1 | Бюджет муниципального образования Поспелихинский район |
| 2 | Задача 1.1  Формирование у населения района ответственного отношения к своему физическому, психологическому и социальному здоровью | 2017 – 2020 годы | КГБУЗ «Поспелихинская ЦРБ» (по согласованию);  Комитет по образованию Администрации района;  Отдел по культуре и туризму Администрации района;  Отдел по физической культуре и спорту Администрации района;  Редакция газеты «Новый Путь» (по согласованию) |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Мероприятие 1.1.1.  Реализация информационных мероприятий по формированию и популяризации здорового образа жизни, в том числе организация выхода материалов данной направленности в районной газете «Новый путь» | 2017 – 2020 годы | КГБУЗ «Поспелихинская ЦРБ» (по согласованию);  Комитет по образованию Администрации района;  Отдел по культуре и туризму Администрации района;  Отдел по физической культуре и спорту Администрации района;  Редакция газеты «Новый Путь» (по согласованию) |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Мероприятие 1.1.2.  Организация и проведение семинаров по вопросам здоровьесбережения и формирования здорового образа жизни, в том числе по темам: «Взаимодействие семьи, школы и социума в решении проблем сохранения здоровья детей», «Сохранение и укрепление здоровья участников воспитательно-образовательного процесса муниципальных дошкольных образовательных учреждений» | 2017 – 2020 годы | Комитет по образованию Администрации района |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Задача 1.2.  Формирование мотивации у населения к позитивным изменениям стиля жизни, методом пропаганды (санитарное просвещение и гигиеническое воспитание) | 2017 – 2020 годы | Администрация района |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Мероприятие 1.2.1.  Формирование единого фонда методической литературы, дидактических материалов и медиатеки по проблемам здорового образа жизни | 2017 – 2020 годы | Отдел по культуре и туризму Администрации района |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Мероприятие 1.2.2.  Проведение мониторинга организации школьного и дошкольного питания в муниципальных образовательных учреждениях, в том числе качества питания и количества детей, получающих горячее питание | 2017 – 2020 годы | Комитет по образованию Администрации района |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Задача 1.3.  Формирование в Поспелихинском районе благоприятной для жизни и здоровья среды обитания (социальной, психологической, информационной, экологической). | 2017 – 2020 годы | Администрация района |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Мероприятие 1.3.1.  Проведение конкурса «Здоровый детский сад» среди дошкольных образовательных учреждений | 2017 – 2020 годы | Комитет по образованию Администрации района |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Мероприятие 1.3.2.  Проведение конкурса «Здоровая школа» среди общеобразовательных учреждений | 2017 – 2020 годы | Комитет по образованию Администрации района |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Мероприятие 1.3.3.  Организация и проведение в образовательных организациях Дней здоровья. | 2017 – 2020 годы | Комитет по образованию Администрации района |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Задача 1.4.  создание условий для сохранения и укрепления здоровья населения Поспелихинского района | 2017 – 2020 годы | Администрация района | 0,0 | 1,1 | 1,0 | 2,0 | 4,1 | Бюджет муниципального образования Поспелихинский район |
| 14 | Мероприятие 1.4.1  Проведение районных конкурсов по номинациям «Самый здоровый класс», «Самый спортивный класс», методических разработок на тему здоровья и здорового образа жизни, конкурс эссе, фотографии и др. | 2017 – 2020 годы | Комитет по образованию Администрации района |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Мероприятие 1.4.2  Организация и проведение обучающих семинаров для сотрудников муниципальных образовательных организаций по использованию здоровьесберегающих технологий | 2017 – 2020 годы | КГБУЗ «Поспелихинская ЦРБ» (по согласованию);  Комитет по образованию Администрации района |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Мероприятие 1.4.3  Проведение акции «Витаминизация» (обеспечение витаминной добавкой и пробиотиками детей в образовательных организациях), детских образовательно-игровых программ для детей о пользе витаминов | 2017 – 2020 годы | КГБУЗ «Поспелихинская ЦРБ» (по согласованию);  Комитет по образованию Администрации района |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Мероприятие 1.4.4.  Организация и проведение семейных дней здоровья «Мы здоровая семья!», спортивно-массовых мероприятий по месту жительства «За здоровое будущее!», спортивных мероприятий в рамках месячника здорового образа жизни, организация массового катания на коньках, лыжах | 2017 – 2020 годы | Комитет по образованию Администрации района;  Отдел по культуре и туризму Администрации района;  Отдел по физической культуре и спорту Администрации района | 0,0 | 1,1 | 1,0 | 2,0 | 4,1 | Бюджет муниципального образования Поспелихинский район |
| 18 | Мероприятие 1.4.5.  Повышение ответственности руководителей предприятий всех форм собственности за состоянием здоровья работающих в части своевременности и полноты прохождения профосмотров, формирования ЗОЖ в коллективах | 2017 – 2020 годы | Отдел по труду Администрации района |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к постановлению

Администрации района

от 09.04.2020 № 172

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

«Формирование и популяризация здорового образа жизни» на 2017-2020 годы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Источники и направления расходов | Сумма расходов, тыс. рублей | | | | |
| 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | всего |
| Всего финансовых затрат | 0,0 | 1,1 | 1,0 | 2,0 | 4,1 |
| в том числе |  |  |  |  |  |
| из районного бюджета | 0,0 | 1,1 | 1,0 | 2,0 | 4,1 |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.04.2020 № 194

с. Поспелиха

О внесении изменений в постановление Администрации района от 01.12.2017 г. № 696

На основании Федерального закона от 26.05.1996г., № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации», Положения о Музейном фонде Российской Федерации от 15.01.2019г. №17, для рассмотрения вопросов приема, отбора и приобретения предметов музейного значения с целью формирования музейного собрания, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации района от 01.12.2017 г. № 696 « Об образовании экспертной фондово - закупочной комиссии муниципального бюджетного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Поспелихинского района Алтайского края:

1.1 пункт 1.1 приложения № 1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Экспертиза культурных ценностей и экспертиза музейных предметов, включенных в состав Музейного фонда, проводится в целях установления:

1.1.1. Историко-культурной, художественной, научной и иной ценности культурных ценностей для их включения в состав Музейного фонда;

1.1.2. Отсутствия историко-культурной, художественной, научной и иной ценности музейных предметов, включенных в состав Музейного фонда, для их исключения из состава Музейного фонда;

1.1.3. Фактов разрушения и невозможности реставрации музейных предметов для их исключения из состава Музейного фонда.

1.2. Для проведения экспертизы в целях, указанных в подпунктах 1.1.1 и 1.1.2 пункта 1.1 настоящего Положения, а также для решения методических, организационных и научно-практических вопросов учетно-хранительской и научно-фондовой деятельности в государственных и муниципальных музеях, иных государственных и муниципальных организациях решением руководителя музея или организации создается экспертная фондово - закупочная комиссия;

1.3. Экспертная фондово – закупочная комиссия является совещательным органом при отделе по музейной деятельности, создается для рассмотрения вопросов отбора и приобретения предметов музейного значения с целью формирования музейного собрания»;

1.4 пункт 5 приложения № 1 изложить в следующей редакции:

«5. Решения экспертной фондово – закупочной комиссии принимаются при наличии не менее 2/3 ее состава, большинством голосов присутствующих на заседании специалистов, и оформляются протоколом.

5.1. Проведение экспертизы включает в себя:

- исследование объекта экспертизы;

- проведение измерений параметров объекта экспертизы (а именно, длина, ширина, высота, диаметр объекта экспертизы и фрагментов (при наличии); масса (для предметов минералогии, палеонтологии, метеоритов, драгоценных металлов и камней и других);

- изучение специализированной литературы, а также открытых источников информации в информационно-коммуникационной сети "Интернет";

- фото-фиксация культурных ценностей

(общий вид объекта экспертизы (при необходимости лицевая и оборотная стороны) и отдельные его фрагменты, если он состоит из составных частей; особые отметки, имеющиеся на объекте экспертизы (марки, клейма, метки, записи, ярлыки, штампы, печати и другие), имеющиеся повреждения (при наличии).

5.2. При исследовании объекта экспертизы комиссией устанавливаются следующие сведения об объектах экспертизы:

- автор (изготовитель);

- дата (период),

- место (регион) создания;

- материал, технологии исполнения, технические средства, используемые при создании объекта экспертизы;

-место обнаружения (для палеонтологических, археологических, этнографических предметов);

- состояние сохранности.

В зависимости от особенностей объекта экспертизы могут устанавливаться иные сведения о нем.

5.3. При проведении экспертизы применяются искусствоведческие, технико-технологические, источниковедческие и иные методы исследования. В зависимости от объекта экспертизы методы выбираются комиссией самостоятельно»;

1.5 пункт 6 приложения № 1 изложить в следующей редакции:

6. По результатам экспертизы оформляется протокол, в котором должны содержаться следующие сведения (информация):

- дата проведения заседания и номер протокола;

- сведения о лицах, проводивших экспертизу (фамилия, имя, отчество (при наличии), телефон, адрес электронной почты, специальность, стаж работы по специальности, должность, ученое звание и ученая степень (при наличии);

- описание объекта экспертизы на дату начала исследования;

- вопросы, поставленные в отношении объекта экспертизы;

- описание хода и результатов проведенных исследований с указанием примененных методов, приборов и оборудования, использованных для сравнения эталонов и аналогов, и их происхождения;

- выводы:

о наличии историко-культурной, художественной, научной и иной ценности объекта экспертизы и отнесении его к музейным предметам;

об отсутствии историко-культурной, художественной, научной и иной ценности объекта экспертизы и исключении его из состава Музейного фонда;

о невозможности реставрации в связи с разрушением объекта экспертизы и исключении его из состава Музейного фонда.

6.1. Решения комиссии записываются в протоколе кратко с указанием о включении в основной, научно – вспомогательный или обменный фонд музея.

В конце протокола делается итоговая запись об общем количестве предметов, принимаемых в фонды отдела.

В акте приема предметов отмечается номер протокола заседания экспертной фондово-закупочной комиссии.

Протокол комиссии подписывается ее председателем, секретарем и членами, присутствовавшими на заседании.

Протокол экспертной фондово–закупочной комиссии утверждает директор МБУК «Многофункциональный культурный центр» Поспелихинского района Алтайского края.

6.2. Экспертиза бесхозяйственно содержимых собственниками музейных предметов организуется Министерством для установления их стоимости в целях приобретения в государственную собственность и проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Глава района И.А. Башмаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.04.2020 № 195

с. Поспелиха

Об утверждении Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа №1»

В соответствии с Федеральным законом «О Закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ, Уставом муниципального образования Поспелихинский район, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа №1».

2.Настоящее положение вступает в силу с момента его подписания.

3.Директору МБОУ «Поспелихинская СОШ №1» Пустовойтенко Н.А. разместить постановление в информационной системе закупок в установленные законодательством сроки.

Глава района И.А. Башмаков

УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением Администрации Поспелихинского района

от 22.04.2020 № 195

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ НУЖД**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа №1»Поспелихинского района Алтайского края**

с. Поспелиха

**Содержание:**

[Термины, определения и сокращения](#Par81)

**1.** [**Общие положения**](#Par126)

1.1. [Правовые основы осуществления закупок](#Par128)

1.2. [Цели и принципы закупок](#Par177)

1.3. [Способы закупок](#Par209)

1.4. [Информационное обеспечение закупок](#Par228)

1.5. [Планирование закупок](#Par275)

1.6. [Полномочия Заказчика при подготовке и проведении закупки](#Par293)

1.7. [Комиссия по осуществлению конкурентных закупок](#Par309)

1.8. [Документация о конкурентной закупке](#Par342)

1.9. [Требования к участникам закупки](#Par425)

1.10. [Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках](#Par439)

1.11. [Порядок заключения и исполнения договора](#Par460)

1.12. [Реестр заключенных договоров](#Par515)

**2.** [**Закупка путем проведения открытого конкурса**](#Par525)

2.1. [Открытый конкурс на право заключения договора](#Par527)

2.2. [Извещение о проведении конкурса](#Par533)

2.3. [Конкурсная документация](#Par540)

2.4. [Критерии оценки заявок на участие в конкурсе](#Par548)

2.5. [Порядок подачи заявок на участие в конкурсе](#Par589)

2.6. [Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе](#Par631)

2.7. [Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе](#Par652)

2.8. [Порядок проведения переторжки](#Par669)

2.9. [Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе](#Par684)

**3.** [**Закупка путем проведения открытого аукциона**](#Par697)

3.1. [Открытый аукцион на право заключения договора](#Par699)

3.2. [Извещение о проведении аукциона](#Par705)

3.3. [Аукционная документация](#Par712)

3.4. [Порядок подачи заявок на участие в аукционе](#Par720)

3.5. [Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе](#Par761)

3.6. [Порядок проведения аукциона](#Par783)

**4.** [**Закупка путем проведения открытого запроса предложений**](#Par813)

4.1. [Открытый запрос предложений](#Par815)

4.2. [Извещение о проведении запроса предложений](#Par827)

4.3. [Документация о проведении запроса предложений](#Par834)

4.4. [Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений](#Par853)

4.5. [Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений](#Par895)

4.6. [Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений](#Par913)

**5.** [**Закупка путем проведения открытого запроса котировок**](#Par937)

5.1. [Открытый запрос котировок](#Par939)

5.2. [Извещение о проведении запроса котировок](#Par948)

5.3. [Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок](#Par955)

5.4. [Порядок вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок](#Par992)

**6.** [**Закупка в электронной форме**](#Par1016)

**7.** [**Закупка у единственного поставщика**](#Par1032)

**8.** [**Закупки у СМСП**](#Par1075)

8.1. [Общие условия закупки у СМСП](#Par1077)

8.2. [Особенности проведения закупок, участниками которых являются только СМСП](#Par1109)

8.3. [Особенности проведения закупок с требованием о привлечении субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП](#Par1133)

8.4. [Особенности заключения и исполнения договора при закупках у СМСП](#Par1147)

**9.** [**Закрытые закупки**](#Par1157)

**10.** [**Заключительные положения**](#Par1175)

**Термины, определения и сокращения**

В настоящем Положении используются следующие термины:

**Аукцион** - конкурентная процедура закупки на право заключить договор поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг). Победителем признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и который предложил наиболее низкую цену договора или наиболее высокую цену права заключить договор (если цена договора снижена до нуля).

**День** - календарный день.

**Документация о закупке** - комплект документов, содержащий информацию о предмете конкурентной закупки, процедуре закупки, условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с [п. 1.8](#Par342) настоящего Положения.

**Единая информационная система** в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд - совокупность указанной в [ч. 3 ст. 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304170&dst=100057&fld=134) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» информации, которая содержится в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение этой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта ЕИС в сети Интернет (http://www.zakupki.gov.ru).

**Закупка** - совокупность действий заказчика, направленных на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), способного удовлетворить потребности Заказчика в товарах (работах, услугах).

**Закупка в электронной форме** - процедура закупки, в ходе которой взаимодействие Заказчика и участников закупки осуществляется программно-аппаратными средствами электронной площадки без использования документов на бумажном носителе.

**Закупка у единственного поставщика** - процедура закупки, при которой договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) заключается без проведения конкурентных процедур.

**Запрос котировок** - конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и который предложил наименьшую цену исполнения договора.

**Запрос предложений** - конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается предложивший наилучшие условия исполнения договора участник, заявка которого на основании критериев, определенных в документации о закупке, наиболее полно соответствует ее требованиям.

**Извещение о закупке** - неотъемлемая часть документации о закупке. В него включается основная информация о проведении закупки, предусмотренная настоящим Положением.

**Комиссия по осуществлению конкурентных закупок** (комиссия по закупкам или закупочная комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.

**Конкурс** - конкурентная процедура закупки. Победителем конкурса признается участник, заявка (окончательное предложение) которого соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, и содержит лучшие условия исполнения договора согласно критериям и порядку оценки и сопоставления заявок (окончательных предложений), определенным в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

**Лот** - определенные извещением, документацией о закупке товары (работы, услуги), закупаемые в рамках одной процедуры закупки и обособленные Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

**Недостоверные сведения** - информация, не соответствующая действительности (что подтверждено документально), либо противоречивые сведения в заявке или документах, прилагаемых к ней.

**Оператор электронной площадки** - юридическое лицо, отвечающее требованиям, указанным в [ч. 2 ст. 3.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323&dst=279&fld=134) Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и владеющее электронной площадкой и необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323) от 18.07.2011 № 223-ФЗ. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на ней, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений [ст. 3.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323&dst=277&fld=134) Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

**Переторжка** - процедура, направленная на добровольное изменение участниками конкурса первоначальных предложений с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.

**Победитель закупки** - соответствующий требованиям настоящего Положения и документации о закупке (извещения о проведении запроса котировок) участник, предложивший Заказчику наилучшие условия исполнения договора согласно критериям и условиям закупки.

**Поставщик (подрядчик, исполнитель)** - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее с Заказчиком договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

**Процедура закупки** - процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключить с ним договор поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

**Сайт Заказчика** - сайт в сети Интернет, содержащий информацию о Заказчике.

**Способ закупки** - порядок выбора победителя и последовательность обязательных действий при осуществлении конкретной процедуры закупки.

**Субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП)** - зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, установленным [ч. 1.1 ст. 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304211&dst=62&fld=134) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

**Уклонение от заключения договора** - действия (бездействие) участника закупки, с которым заключается договор, направленные на его незаключение, в том числе непредставление в установленный документацией срок подписанного участником договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией; непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных документацией (извещением) до заключения договора обеспечения его исполнения или иных документов, которые требуются для заключения договора в соответствии с документацией (извещением) о закупке.

**Усиленная квалифицированная электронная подпись** - электронная подпись, соответствующая признакам, указанным в [ч. 4 ст. 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=220806&dst=100041&fld=134) Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

**Участник закупки** - любое юридическое лицо (физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель) или несколько выступающих на стороне одного участника закупки юридических лиц (физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке.

**Электронная площадка** - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения закупок в электронной форме в режиме реального времени на сайте в сети Интернет.

**В настоящем Положении используются следующие сокращения:**

**ЕИС** - Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

**Заказчик** – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа №1»

**Закон № 223-ФЗ** - Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323) от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

**Закон № 44-ФЗ** - Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304170) от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

**Закон № 209-ФЗ** - Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304211) от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

**Закон № 63-ФЗ** - Федеральный закон от 06.04.2011 № 63 «Об электронной подписи».

**Положение** - Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

**Положение об особенностях участия СМСП в закупках** - [Положение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=217690&dst=100013&fld=134) об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

**Поставщик** - поставщик, подрядчик или исполнитель.

**Постановление Правительства РФ № 616** - Постановление Правительства РФ № 616от 21 июня 2012 г. «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме».

**Постановление Правительства РФ № 1352** - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=217690) Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

**Правила формирования плана закупки** - [Правила](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=208924&dst=100011&fld=134) формирования плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденные Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана".

**Реестр СМСП** - Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, сформированный в соответствии со [ст. 4.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304211&dst=28&fld=134) Закона № 209-ФЗ.

**РФ** – Российская Федерация.

**СМСП** - субъекты малого и среднего предпринимательства.

**Требования к форме плана закупок** - [Требования](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=208924&dst=100031&fld=134) к формированию плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденные Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана".

**Электронная подпись** - усиленная квалифицированная электронная подпись.

**1. Общие положения**

* 1. **Правовые основы осуществления закупок**

1.1.1. Настоящее Положение разработано на основании [Закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323) № 223-ФЗ с целью регламентации закупочной деятельности Заказчика при осуществлении им закупок:

1) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и юридическими лицами, а также международными организациями;

2) за счет субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы РФ, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

3) в качестве исполнителя по контракту, если в ходе исполнения данного контракта на основании договора привлекаются иные лица для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств учреждения;

4) за счет средств, полученных от физических и юридических лиц при осуществлении иной приносящей доход деятельности, в том числе в рамках предусмотренных Уставом основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

1.1.2. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=2875) РФ, Гражданским [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=294692) РФ, [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323) № 223-ФЗ, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=291280) от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции" и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, настоящим Положением.

1.1.3. Положение при необходимости может быть изменено органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения "Администрация Поспелихинского района". Настоящее Положение и изменения к нему вступают в силу со дня утверждения.

1.1.4. Положение устанавливает полномочия Заказчика, комиссии по осуществлению конкурентных закупок, порядок планирования и проведения закупок, требования к извещению об осуществлении конкурентных закупок, документации о конкурентных закупках, порядок внесения в них изменений, размещения разъяснений, требования к участникам таких закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения, исполнения договора и изменения его условий, способы закупки, условия их применения и порядок проведения, а также иные положения, касающиеся обеспечения закупок.

1.1.5. Требования Положения обязательны для всех подразделений и должностных лиц Заказчика, членов комиссии по осуществлению конкурентных закупок и иных работников Заказчика, принимающих участие в его закупочной деятельности.

1.1.6. Конкретные функции структурных подразделений и полномочия сотрудников Заказчика в рамках реализации настоящего Положения устанавливаются в соответствующих положениях о структурных подразделениях, должностных инструкциях и иных документах Заказчика.

**1.2. Цели и принципы закупок**

1.2.1. Целями регулирования настоящего Положения являются:

1) обеспечение единства экономического пространства;

2) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, в том числе для целей коммерческого использования, с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

3) эффективное использование денежных средств;

4) расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее также - закупка) для нужд заказчиков и стимулирование такого участия;

5) развитие добросовестной конкуренции;

6) обеспечение гласности и прозрачности закупки;

7) предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.2.2. Положение не регулирует отношения, связанные:

1) с куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (кроме заключаемых вне сферы биржевой торговли договоров, исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304170) № 44-ФЗ;

4) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами РФ, если этими договорами предусмотрен иной порядок определения поставщиков таких товаров, работ, услуг;

5) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита его бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со [ст. 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=296551&dst=100038&fld=134) Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

6) заключением и исполнением в соответствии с законодательством РФ об электроэнергетике договоров, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;

7) определением, избранием представителя владельцев облигаций и осуществлением им деятельности в соответствии с законодательством РФ о ценных бумагах;

8) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304353) РФ и перечень которых определен правовыми актами, предусмотренными [частью 1 статьи 2](consultantplus://offline/ref=3E42BE9A14D4E320599B1C5F0F2E088CC52DCBCB6A84F7F1110A6AEDFFF535C15CC11AC56A81851BH5N4G) Закона № 223-ФЗ и регламентирующими правила закупок. В таких правовых актах указывается обоснование включения в указанный перечень каждого юридического лица в соответствии с положениями Налогового [кодекса](consultantplus://offline/ref=3E42BE9A14D4E320599B1C5F0F2E088CC52DCBCB6D84F7F1110A6AEDFFHFN5G) Российской Федерации;

9) осуществлением Заказчиком отбора субъекта оценочной деятельности для проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности оценки объектов оценки в целях определения размера платы за публичный сервитут, устанавливаемый в соответствии с земельным [законодательством](consultantplus://offline/ref=3E42BE9A14D4E320599B1C5F0F2E088CC52DCECC6C84F7F1110A6AEDFFF535C15CC11AC56A818411H5N4G).

1.2.3. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, в том числе запрет на переговоры Заказчика (членов комиссии по закупкам) с участником закупки, если в результате создаются преимущественные условия для такого участника и (или) возникают условия для разглашения конфиденциальных сведений;

3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом стоимости жизненного цикла закупаемой продукции - при необходимости) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.2.4. Перечень взаимозависимых с Заказчиком лиц в соответствии с Налоговым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304353) РФ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Обоснование включения в перечень |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

**1.3. Способы закупок**

1.3.1. Положением предусматриваются конкурентные и неконкурентные закупки, устанавливается порядок осуществления таких закупок с учетом Закона № 223-ФЗ. При этом конкурентные закупки, участниками которых с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с [пунктом 2 части 8](consultantplus://offline/ref=03709DF5F151E7A93120BB83056212B656BFBF5EB8273AA1BBC2CE418219C1E5BE74CDCDFCE9f3I) статьи 3 Закона № 223-ФЗ, могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляются в электронной форме. Конкурентные закупки в иных случаях осуществляются в электронной форме, если иное не предусмотрено положением о закупке.

1.3.2. Конкурентной закупкой является закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

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](consultantplus://offline/ref=F6D00B93CE1A66102DAA9798B2967981D5DFEF906B9DC5A39F88544DAA6EAEBC9BB67EEFB1o4m9I) Закона № 223-ФЗ, с приложением 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](consultantplus://offline/ref=F6D00B93CE1A66102DAA9798B2967981D5DFEF906B9DC5A39F88544DAA6EAEBC9BB67EEDB0o4m1I) статьи 3 Закона № 223-ФЗ.

1.3.3. Конкурентные закупки осуществляются следующими способами:

1) конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);

2) аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);

3) запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);

4) запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок).

1.3.4. Неконкурентной закупкой является закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным [частью 3](consultantplus://offline/ref=D73007CFBEB1200059B07F5F8546718CBEB03E892C46D9603E4D1125A88BF19AEE4F401FE2BBs2I) статьи 3 Закона № 223-ФЗ. Данным Положением устанавливается, что закупка, осуществленная у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), является неконкурентной закупкой.

1.3.5. Конкурс проводится в случае закупки товаров (работ, услуг) в связи с конкретными потребностями Заказчика, в том числе если предмет договора носит технически сложный характер и для эффективного проведения закупки Заказчику необходимо установить в документации не только требования к предмету договора, но и критерии оценки иных условий исполнения договора, например предложений по качеству предлагаемых товаров (работ, услуг).

1.3.6. Аукцион проводится, если закупаются товары (работы, услуги), для которых есть функционирующий товарный рынок и их можно сравнивать только по цене. Соответственно, цена договора является единственным критерием для выбора участника аукциона, с которым будет заключен договор.

1.3.7. Запрос предложений и запрос котировок проводятся с целью обеспечить срочные, неотложные нужды Заказчика.

1.3.8. Закупка у единственного поставщика осуществляется только в случаях, установленных настоящим Положением, когда проведение иных процедур закупок невозможно или нецелесообразно.

1.3.9. Заказчик вправе проводить конкурентные закупки как в электронной, так и в неэлектронной форме. Исключительно в электронной форме осуществляются конкурентные закупки товаров, работ, услуг, которые в соответствии с [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=217690) Правительства РФ №1352 проводятся только среди СМСП.

Также только в электронной форме осуществляются закупки товаров, работ, услуг, которые включены в [Перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=188931&dst=2&fld=134), утвержденный Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 № 616. Исключение составляют следующие случаи:

1) информация о закупке в соответствии с [частью 15 статьи 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323&dst=100163&fld=134) Закона № 223-ФЗ не подлежит размещению в ЕИС;

2) 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;

3) проводится закупка у единственного поставщика.

1.3.10. Согласно части 5 статьи 3 Закона № 223-ФЗ, 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.

1.3.11. Согласно Федеральному [закон](consultantplus://offline/ref=B77C47CBB7EDF0FF832DB578FF7C0FCBAFF553904E2EB7704DC6ACDC03BFEB54A08F426F55AED810UBW1J)у от 31.12.2014 № 488-ФЗ «Об установлении приоритета промышленной продукции российского происхождения перед промышленной продукцией, произведенной на территориях иностранных государств» и части 8 статьи 3 Закона № 223-ФЗ, Правительство Российской Федерации вправе установить:

1) [приоритет](consultantplus://offline/ref=B77C47CBB7EDF0FF832DB578FF7C0FCBAEF556954D20B7704DC6ACDC03UBWFJ) товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами;

2) [особенности](consultantplus://offline/ref=B77C47CBB7EDF0FF832DB578FF7C0FCBAEF455944726B7704DC6ACDC03BFEB54A08F426F55AED918UBW0J) участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, осуществляемой отдельными заказчиками, [годовой объем](consultantplus://offline/ref=B77C47CBB7EDF0FF832DB578FF7C0FCBAEF455944726B7704DC6ACDC03BFEB54A08F426F55AED91BUBW1J) закупки, который данные заказчики обязаны осуществить у таких субъектов, порядок расчета указанного объема, а также [форму](consultantplus://offline/ref=B77C47CBB7EDF0FF832DB578FF7C0FCBAEF455944726B7704DC6ACDC03BFEB54A08F426F55AED819UBWBJ) годового отчета о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства и [требования](consultantplus://offline/ref=B77C47CBB7EDF0FF832DB578FF7C0FCBAEF455944726B7704DC6ACDC03BFEB54A08F426F55AED910UBW0J) к содержанию этого отчета. Такие особенности могут предусматривать обязанность отдельных заказчиков осуществлять закупки, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;

3) особенности осуществления закупок отдельными заказчиками аудиторских услуг (за исключением проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика), а также консультационных услуг;

4) особенности осуществления закупок товаров, работ, услуг, включенных в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, предусмотренные [пунктом 2 части 16 статьи 4](consultantplus://offline/ref=B77C47CBB7EDF0FF832DB578FF7C0FCBAFF556914C25B7704DC6ACDC03BFEB54A08F426DU5W7J) закона № 223-ФЗ, в том числе:

а) особенности их осуществления в электронной форме;

б) особенности документооборота в форме электронных документов, требования к форматам и видам средств электронной подписи, применяемым при таком документообороте;

в) порядок предоставления и возврата обеспечения заявки на участие в закупке, а также порядок и случаи блокирования денежных средств, внесенных участниками закупки в целях обеспечения заявок на участие в закупке;

г) [перечень](consultantplus://offline/ref=B77C47CBB7EDF0FF832DB578FF7C0FCBAFF55195462EB7704DC6ACDC03BFEB54A08F426F55AED919UBWBJ) операторов электронных площадок для проведения закупок и обеспечения документооборота в форме электронных документов, а также единые требования к электронных площадкам, их функционированию и операторам таких электронных площадок.

1.3.12. В случае невыполнения заказчиком обязанности осуществить закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства в течение календарного года в объеме, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии с [пунктом 2 части 8](#Par4) статьи 3 Закона №223-ФЗ, либо размещения недостоверной информации о годовом объеме закупок у таких субъектов, включенной в отчет, предусмотренный [частью 21 статьи 4](consultantplus://offline/ref=B77C47CBB7EDF0FF832DB578FF7C0FCBAFF556914C25B7704DC6ACDC03BFEB54A08F426F55UAW8J) Закона № 223-ФЗ, либо неразмещения указанного отчета в единой информационной системе положение о закупке данного заказчика с 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом, и до завершения этого года признается неразмещенным в соответствии с требованиями Закона № 223-ФЗ. В данном случае в течение указанного периода заказчик руководствуется положениями [Закона](consultantplus://offline/ref=B77C47CBB7EDF0FF832DB578FF7C0FCBAFF556934926B7704DC6ACDC03UBWFJ) № 44-ФЗ в части:

1) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

2) выбора способа определения поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с [частями 1](consultantplus://offline/ref=B77C47CBB7EDF0FF832DB578FF7C0FCBAFF556934926B7704DC6ACDC03BFEB54A08F426F55AFD11CUBW4J) - [3](consultantplus://offline/ref=B77C47CBB7EDF0FF832DB578FF7C0FCBAFF556934926B7704DC6ACDC03BFEB54A08F426F55AEDA1BUBWAJ), [5](consultantplus://offline/ref=B77C47CBB7EDF0FF832DB578FF7C0FCBAFF556934926B7704DC6ACDC03BFEB54A08F426F55AFD11FUBWAJ) - [8 статьи 30](consultantplus://offline/ref=B77C47CBB7EDF0FF832DB578FF7C0FCBAFF556934926B7704DC6ACDC03BFEB54A08F426F55ACD918UBW4J) Закона № 44-ФЗ. При этом для целей настоящей части под совокупным годовым объемом закупок заказчика понимается совокупный объем цен договоров, заключенных заказчиком с 1 февраля до окончания календарного года;

4) применения требований к участникам закупок;

5) оценки заявок, окончательных предложений участников закупок;

6) создания и функционирования комиссии по осуществлению закупок;

7) определения поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с [параграфами 2](consultantplus://offline/ref=B77C47CBB7EDF0FF832DB578FF7C0FCBAFF556934926B7704DC6ACDC03BFEB54A08F426F55AEDC11UBW1J) - [5 главы 3](consultantplus://offline/ref=B77C47CBB7EDF0FF832DB578FF7C0FCBAFF556934926B7704DC6ACDC03BFEB54A08F426F55AFD81AUBW5J) Закона № 44-ФЗ. При этом заказчики:

а) направляют в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок и осуществляющий ведение реестра недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков), сведения об участниках закупок, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими условий договоров в соответствии с Законом № 44-ФЗ;

б) не проводят согласование применения закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса, закрытого аукциона с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление такого согласования;

8) осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, предусмотренных [частью 1 статьи 93](consultantplus://offline/ref=B77C47CBB7EDF0FF832DB578FF7C0FCBAFF556934926B7704DC6ACDC03BFEB54A08F426F55AFDB1CUBW4J) закона № 44-ФЗ. При этом заказчики:

а) не проводят согласование с контрольным органом в сфере закупок заключения контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в случае признания открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, повторного конкурса или запроса предложений несостоявшимся;

б) не направляют в контрольный орган в сфере закупок уведомление об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

1.3.13. Правительство Российской Федерации утверждает:

1) [перечень](consultantplus://offline/ref=B77C47CBB7EDF0FF832DB578FF7C0FCBAEF55A9A4827B7704DC6ACDC03BFEB54A08F426F55AED919UBW5J) конкретных заказчиков, которые обязаны осуществить закупку инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства, годовой объем такой закупки либо [порядок](consultantplus://offline/ref=B77C47CBB7EDF0FF832DB578FF7C0FCBAEF55A9B4C24B7704DC6ACDC03BFEB54A08F426F55AED918UBW5J) установления указанного годового объема для каждого конкретного заказчика, а также [форму](consultantplus://offline/ref=B77C47CBB7EDF0FF832DB578FF7C0FCBAEF55A9B4C24B7704DC6ACDC03BFEB54A08F426F55AED91AUBWBJ) годового отчета о закупке инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства, и [требования](consultantplus://offline/ref=B77C47CBB7EDF0FF832DB578FF7C0FCBAEF55A9B4C24B7704DC6ACDC03BFEB54A08F426F55AED91BUBW2J) к содержанию этого отчета;

2) порядок осуществления акционерным обществом "Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства", осуществляющим деятельность в качестве института развития в сфере развития малого и среднего предпринимательства в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=B77C47CBB7EDF0FF832DB578FF7C0FCBAFF556904F27B7704DC6ACDC03UBWFJ) № 209-ФЗ, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или созданными ими организациями:

а) [мониторинга соответствия](consultantplus://offline/ref=B77C47CBB7EDF0FF832DB578FF7C0FCBAEFC5B914B26B7704DC6ACDC03BFEB54A08F426F55AED91DUBW4J) утвержденных планов закупки товаров, работ, услуг, планов закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, изменений, внесенных в такие планы, годового отчета о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства, годового отчета о закупке инновационной продукции, высокотехнологичной продукции (в части закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства) требованиям законодательства Российской Федерации, предусматривающим участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, в отношении определенных Правительством Российской Федерации отдельных заказчиков с использованием единой информационной системы, порядок размещения в единой информационной системе такими заказчиками указанных планов, изменений, годовых отчетов для проведения такого мониторинга, в том числе повторного, а также [порядок и сроки](consultantplus://offline/ref=B77C47CBB7EDF0FF832DB578FF7C0FCBAEFC5B914B26B7704DC6ACDC03BFEB54A08F426F55AEDB1CUBWAJ) приостановки реализации указанных планов по решению антимонопольного органа в случае выдачи отрицательных заключений по результатам такого мониторинга;

б) [оценки соответствия](consultantplus://offline/ref=B77C47CBB7EDF0FF832DB578FF7C0FCBAEFC5B914B26B7704DC6ACDC03BFEB54A08F426F55AED81FUBW3J) проектов планов закупки товаров, работ, услуг, проектов планов закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, проектов изменений, вносимых в такие планы, до их утверждения требованиям законодательства Российской Федерации, предусматривающим участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, в отношении определенных Правительством Российской Федерации конкретных заказчиков с использованием единой информационной системы, порядок размещения в единой информационной системе такими заказчиками указанных проектов для проведения такой оценки соответствия, в том числе повторной, а также [порядок и сроки](consultantplus://offline/ref=B77C47CBB7EDF0FF832DB578FF7C0FCBAEFC5B914B26B7704DC6ACDC03BFEB54A08F426F55AEDB1CUBWAJ) приостановки реализации указанных планов по решению антимонопольного органа в случае выдачи отрицательных заключений по результатам такой оценки соответствия;

3) форму раздела об участии субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, содержащегося в плане закупки товаров, работ, услуг заказчиков, определенных Правительством Российской Федерации в соответствии с [пунктом 2](#Par31) части 8.2 статьи 3 Закона № 223-ФЗ и требования к содержанию этого раздела;

4) форму раздела об участии субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, содержащегося в плане закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств заказчиков, определенных Правительством Российской Федерации в соответствии с [пунктом 2](#Par31) части 8.2 статьи 3 Закона № 223-ФЗ.

1.3.14. Любой участник закупки вправе обжаловать в антимонопольном органе в порядке, установленном [статьей 18.1](consultantplus://offline/ref=929395D666ADB89E43B4AF3264DEB1B7C9BFC3913BAFAB6BAA974E19DE933CC054E4F330ACf3qAJ) Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ "О защите конкуренции", с учетом особенностей, установленных статьей 3 Закона № 223-ФЗ, действия (бездействие) заказчика, комиссии по осуществлению закупок, 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 Закона № 223-ФЗ и (или) порядка подготовки и (или) осуществления закупки, содержащегося в утвержденном и размещенном в единой информационной системе положении о закупке такого заказчика;

2.1) нарушение оператором электронной площадки при осуществлении закупки товаров, работ, услуг требований, установленных Законом № 223-ФЗ;

3) неразмещение в единой информационной системе 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 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 положения о закупке и без применения положений [Закона](consultantplus://offline/ref=929395D666ADB89E43B4AF3264DEB1B7C8B6C69234AFAB6BAA974E19DEf9q3J) № 44-ФЗ, предусмотренных [частью 8.1](consultantplus://offline/ref=929395D666ADB89E43B4AF3264DEB1B7C8B6C69031ACAB6BAA974E19DE933CC054E4F334A4f3qBJ) и частью 5 статьи 3 Закона № 223-ФЗ, включая нарушение порядка применения указанных положений;

6) неразмещение в единой информационной системе информации или размещение недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

**1.4. Информационное обеспечение закупок**

1.4.1. Согласно ч. 5 ст. 4 Закона № 223-ФЗ, при осуществлении закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и конкурентной закупки, осуществляемой закрытым способом, в единой информационной системе размещаются информация о закупке, в том числе извещение об осуществлении конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, за исключением запроса котировок, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения об осуществлении конкурентной закупки и документации о конкурентной закупке, изменения, внесенные в эти извещение и документацию, разъяснения этой документации, протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки, итоговый протокол, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом № 223-ФЗ и положением о закупке, за исключением случаев, предусмотренных [частями 15](consultantplus://offline/ref=F97727BDC5C9BBDF67CCD330D2A291BC0293C7378B7AA8F8DE56E97E29468D34FC1A52674F4034FAE2cCM) и [16](consultantplus://offline/ref=F97727BDC5C9BBDF67CCD330D2A291BC0293C7378B7AA8F8DE56E97E29468D34FC1A52674F4035F4E2c9M) статьи 4 Закона № 223-ФЗ. 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. При закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) информация о такой закупке, предусмотренная этим пунктом, может быть размещена заказчиком в единой информационной системе в случае, если это предусмотрено положением о закупке. Таким образом, Заказчик размещает в ЕИС:

1) настоящее Положение и изменения, внесенные в него (не позднее 15 дней со дня утверждения);

2) планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года;

3) планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки определяются в соответствии с [частью 4 статьи 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323&dst=388&fld=134) Закона № 223-ФЗ;

4) извещения о закупках и внесенные в них изменения;

5) документацию о закупках и внесенные в нее изменения (за исключением запроса котировок);

6) проекты договоров и внесенные в них изменения;

7) разъяснения документации о закупках;

8) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок и по результатам их проведения;

9) иную информацию, размещение которой в ЕИС предусмотрено [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323) № 223-ФЗ, в том числе сведения, перечисленные в [п. п. 1.4.3](#Par241) - [1.4.4](#Par245) настоящего Положения.

1.4.2. Если при заключении и в ходе исполнения договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, соответствующая информация размещается в ЕИС с указанием измененных условий договора. Это делается не позднее 10 дней со дня внесения изменений.

1.4.3. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, размещает в ЕИС:

1) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с [ч. 3 ст. 4.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323&dst=50&fld=134) Закона № 223-ФЗ;

2) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;

3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных с единственным поставщиком по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

1.4.4. Заказчик не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, размещает в ЕИС годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у СМСП, если в отчетном году Заказчик обязан был осуществить определенный объем закупок у таких субъектов.

1.4.5. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.

1.4.6. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, документацию о закупке или со дня предоставления разъяснений положений документации такие изменения, разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС. Если в извещение, документацию о закупке внесены изменения, срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок должно оставаться не менее половины срока подачи заявок, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

1.4.7. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

1.4.8. Заказчик вправе размещать информацию и на сайте Заказчика, однако такое размещение не освобождает его от обязанности размещать сведения в ЕИС.

При несоответствии информации в ЕИС и информации на сайте Заказчика достоверной считается информация, размещенная в ЕИС.

Если технические или иные неполадки в ЕИС привели к блокировке доступа к ней более чем на один рабочий день, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается на сайте Заказчика с последующим размещением в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок.

1.4.9. Не размещается в ЕИС и на сайте Заказчика следующая информация:

1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну (если они содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора);

2) сведения об определенной Правительством РФ конкретной закупке, информация о которой не составляет государственной тайны, но не подлежит размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;

3) сведения о закупке товаров, работ услуг из определенных Правительством РФ перечня и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственной тайны, но не подлежат размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;

4) сведения о поставщике, с которым заключен договор, в соответствии с определенным Правительством РФ перечнем оснований неразмещения такой информации;

5) сведения об определенной Правительством РФ закупке, осуществляемой непосредственно Заказчиком, информация о которой не составляет государственной тайны, но не подлежит размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;

6) сведения об определенных координационным органом Правительства РФ конкретных закупках, сведения о которых не составляют государственной тайны, но не подлежат размещению в ЕИС при реализации инвестиционных проектов, указанных в [ч. 1 ст. 3.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323&dst=160&fld=134) Закона № 223-ФЗ (если в отношении таких закупок отсутствует решение Правительства РФ в соответствии с [п. 1 ч. 16 ст. 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323&dst=31&fld=134) Закона № 223-ФЗ);

7) сведения об определенных координационным органом Правительства РФ конкретных видах продукции машиностроения, которые включаются в перечни и сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС при реализации инвестиционных проектов, указанных в [ч. 1 ст. 3.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323&dst=160&fld=134) Закона № 223-ФЗ (если в отношении таких видов (групп) продукции отсутствует решение Правительства РФ в соответствии с [п. 2 ч. 16 ст. 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323&dst=32&fld=134) Закона № 223-ФЗ).

1.4.10. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения:

1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб. Если годовая выручка за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд. руб., Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 тыс. руб.;

2) закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

3) закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

1.4.11. Положение, информация о закупке, планы закупки, размещенные в ЕИС и на сайте Заказчика, доступны для ознакомления без взимания платы.

1.4.12.Извещение об осуществлении конкурентной закупки является неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке. Сведения, содержащиеся в извещении об осуществлении конкурентной закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о конкурентной закупке.

1.4.13. В извещении об осуществлении конкурентной закупки 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](consultantplus://offline/ref=1C36F665A1D60D22E152EA008071EE5C5F0B28C528387DD3A5DC923323D5E098081739C4FChAh1M) настоящего Федерального закона (при необходимости);

4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, 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 (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при осуществлении конкурентной закупки);

1.4.14. В документации о конкурентной закупке должны быть указаны:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной 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 (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, 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 (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

9) требования к участникам такой закупки;

10) 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 и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

15) описание предмета такой закупки в соответствии с [частью 6.1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=1C36F665A1D60D22E152EA008071EE5C5F0B28C528387DD3A5DC923323D5E098081739C4FChAh1M) Закона № 223-ФЗ.

1.4.15. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

1.4.16. Согласно п. 3 и п. 4 ч. 16 ст. 4 закона № 223-ФЗ, Правительство Российской Федерации вправе определить:

3) перечень оснований неразмещения в единой информационной системе информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым заключен договор;

4) перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются конкретными заказчиками, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

1.4.17. Согласно ч. 19 ст. 4 закона № 223-ФЗ, 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](consultantplus://offline/ref=5DD6ACC393F04416BF2E28504520A95F28FB951E6082D999CECF628AD7268331630E1D9B14y3M) 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.

**1.5. Планирование закупок**

1.5.1. При планировании закупок Заказчик руководствуется [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=208924&dst=100011&fld=134) формирования плана закупки и [Требованиями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=208924&dst=100031&fld=134) к форме такого плана.

1.5.2. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

1.5.3. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится путем составления плана закупки на календарный год и его размещения в ЕИС. План закупки является основанием для осуществления закупок.

1.5.4. План закупки товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется на основании заявок структурных подразделений Заказчика и утверждается приказом его руководителя.

1.5.5. План закупки должен иметь поквартальную разбивку.

1.5.6. В план закупки не включаются сведения о закупках, предусмотренных [п. 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=208924&dst=100015&fld=134) Правил формирования плана закупки.

1.5.7. В плане закупки могут не отражаться сведения о закупках, указанные в [абз. 2 п. 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=208924&dst=100016&fld=134) Правил формирования плана закупки товаров.

1.5.8. Изменения в план закупки могут вноситься в следующих случаях:

1) изменилась потребность в товарах, работах, услугах, в том числе сроки их приобретения, способ осуществления закупки и срок исполнения договора;

2) при подготовке к процедуре проведения конкретной закупки выявлено, что стоимость планируемых к приобретению товаров, работ, услуг изменилась более чем на 10 процентов, - если в результате такого изменения невозможно осуществить закупку в соответствии с объемом денежных средств, который предусмотрен планом закупки;

3) наступили непредвиденные обстоятельства (аварии, чрезвычайной ситуации);

4) у Заказчика возникли обязательства исполнителя по договору (например, он заключил госконтракт или иной договор в качестве исполнителя);

5) в иных случаях, установленных в настоящем Положении и других документах Заказчика, связанных с проведением конкурентных закупок.

1.5.9. Изменения вносятся в план закупки на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, в интересах которого закупка осуществляется, и утверждаются приказом руководителя Заказчика. Изменения вступают в силу с момента размещения в ЕИС новой редакции плана закупки.

1.5.10. Если закупка товаров, работ, услуг осуществляется конкурентными способами, изменения в план закупки должны вноситься до размещения в ЕИС извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

**1.6. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении закупки**

1.6.1. Заказчик при подготовке и проведении закупки осуществляет следующие действия:

1) формирует потребности в товаре, работе, услуге;

2) определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупки;

3) рассматривает обоснование потребности в закупке у единственного поставщика, поступившее от структурных подразделений Заказчика;

4) формулирует требования к участникам конкретной закупки и перечень документов, подтверждающих соответствие этим требованиям, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с настоящим Положениям;

5) разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения;

6) разрабатывает формы документов, которые участникам закупки следует заполнить при подготовке заявок;

7) готовит разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;

8) размещает в ЕИС извещение о проведении конкурентной закупки, документацию о такой закупке, разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;

9) заключает договор по итогам процедуры закупки;

10) контролирует исполнение договора;

11) оценивает эффективность закупки.

**1.7. Комиссия по осуществлению конкурентных закупок**

1.7.1. Заказчик создает комиссию по осуществлению конкурентных закупок (комиссию по закупкам или закупочную комиссию), чтобы определить поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки.

1.7.2. Деятельность комиссии по закупкам регламентируется положением о закупочной комиссии, которое утверждается приказом Заказчика. В положении о закупочной комиссии должны быть отражены:

1) порядок утверждения и изменения состава комиссии;

2) периодичность ротации комиссии;

3) состав комиссии и круг компетенций ее членов;

4) требования к членам комиссии;

5) функции комиссии при проведении закупки каждым из способов, предусмотренных настоящим Положением;

6) права и обязанности членов комиссии;

7) порядок организации работы комиссии;

8) порядок принятия решений комиссией;

9) иные сведения по усмотрению Заказчика.

1.7.3. Протокол, составляемый комиссией по закупкам в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

1) дату подписания протокола;

2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дату и время регистрации каждой заявки;

3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

а) количество заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым она не соответствует;

4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении им значений по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся в случае ее признания таковой;

6) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

1.7.4. Протокол, составляемый комиссией по закупкам по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

1) дату подписания протокола;

2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дату и время регистрации каждой заявки;

3) порядковые номера заявок на участие в закупке (окончательных предложений) участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке (окончательному предложению), в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках на участие в закупке (окончательных предложениях) содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке (окончательному предложению), которая поступила ранее других, содержащих такие же условия;

4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке (окончательного предложения) с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует заявка (окончательное предложение);

5) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой заявке (окончательному предложению) значения по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

6) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

7) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением.

**1.8. Документация о конкурентной закупке**

1.8.1. Документация разрабатывается Заказчиком для осуществления конкурентной закупки, за исключением проведения запроса котировок. Документация о конкурентной закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика. Лицо, утвердившее документацию о закупке, несет ответственность за сведения, содержащиеся в ней, и за их соответствие настоящему Положению и [Закону](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323) № 223-ФЗ.

1.8.2. В документации о закупке обязательно указываются:

1) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации в соответствии с законодательством РФ о стандартизации, и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика.

Если Заказчик не указывает в документации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара (работы, услуги), размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы, предусмотренные законодательством РФ о техническом регулировании, законодательством РФ о стандартизации, то в документации должно содержаться обоснование необходимости установить иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика.

В случае когда в документации о закупке содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится закупка, к документации может быть приложен такой образец или макет. Этот образец или макет является неотъемлемой частью документации о закупке;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, 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), либо максимальное значение цены договора и формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) порядок, место, дата, время начала и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (ее этапов);

9) требования к участникам закупки;

10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, которые необходимо представить участникам для подтверждения их соответствия этим требованиям - в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

11) форма, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки, если закупкой предусмотрена процедура вскрытия конвертов;

13) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

16) Согласно части 6.1 статьи 3 закона № 223-ФЗ, при описании в документации о конкурентной закупке предмета закупки заказчик должен руководствоваться следующими правилами:

- в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;

- в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

- в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова "(или эквивалент)", за исключением случаев:

а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;

б) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в [части 2 статьи 1](consultantplus://offline/ref=ABF2943699CD5F791C12151EDCBBF6B1A5D1F776981D9F539E259E9F403C0396CC98D143AA7FD0DEvEH0J) Закона № 223-ФЗ, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами;

17) место, дата и время проведения аукциона, порядок его проведения, величина понижения начальной (максимальной) цены договора ("шаг аукциона") - если проводится аукцион;

18) иные сведения в соответствии с настоящим Положением.

Если из-за особенностей способа проведения закупки отсутствуют сведения, которые предусмотрены настоящим пунктом, в документации в соответствующем разделе указывается "не установлено", "не взимается", "не предоставляется" и т.д.

1.8.3. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства РФ, если подобные требования предусмотрены по отношению к товару, работе, услуге, являющимся предметом закупки.

1.8.4. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих право участника использовать результаты интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

1.8.5. Если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым (товар, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе не был восстановлен, не менялись составные части, не восстанавливались потребительские свойства).

1.8.6. Если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 млн. руб., то Заказчик вправе установить в документации о закупке (извещении о закупке) требование о предоставлении участниками обеспечения заявки на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

В извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должен быть указан конкретный размер такого обеспечения, сроки и порядок его внесения, порядок, сроки и случаи возврата обеспечения и иные требования к нему, в том числе условия банковской гарантии.

Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств (на счет, указанный в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке), предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=294692) РФ, за исключением проведения закупки в соответствии со [ст. 3.4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323&dst=292&fld=134) Закона № 223-ФЗ. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке осуществляется участником закупки из числа предусмотренных Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке.

Обеспечение заявки на участие в закупке не возвращается участнику в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323) №223-ФЗ, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования об обеспечении исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

Заказчик возвращает обеспечение заявки в течение семи рабочих дней:

- со дня заключения договора - победителю закупки и участнику закупки, заявке которого присвоено второе место после победителя;

- со дня подписания итогового протокола закупки - допущенным к закупке участникам, заявкам которых присвоены места ниже второго;

- со дня подписания протокола, указанного в [п. 1.10.3](#Par449) или [п. 1.10.4](#Par450) настоящего Положения, - участникам закупки, которым отказано в допуске к участию в процедуре закупки либо которые отстранены от такой закупки на любом этапе ее проведения;

- со дня окончания приема заявок - участникам закупки, заявки которых в соответствии с настоящим Положением оставлены без рассмотрения, а также участникам, отозвавшим свои заявки;

- со дня принятия решения об отказе от проведения закупки - всем участникам, предоставившим обеспечение заявки на участие в закупке.

1.8.7. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, включенным в документацию о закупке. В них отражаются:

- способ осуществления закупки;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с [ч. 6.1 ст. 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323&dst=199&fld=134) Закона № 223-ФЗ (при необходимости);

- место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо максимальное значение цены договора и формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги;

- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;

- порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

- адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);

- иные сведения, определенные настоящим Положением.

1.8.8. Документация о закупке и извещение о проведении закупки размещаются в ЕИС и доступны для ознакомления без взимания платы.

1.8.9. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке при осуществлении Заказчиком закупки в электронной форме в порядке, предусмотренном [ст. 3.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323&dst=277&fld=134) Закона № 223-ФЗ, в остальных случаях в письменной форме, в том числе в виде электронного документа. В течение трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик размещает в ЕИС разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. В рамках разъяснений положений документации о закупке Заказчик не может изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

1.8.10. Заказчик вправе не давать разъяснений положений извещения и (или) документации о конкурентной закупке, если запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

1.8.11. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке. Изменять предмет закупки не допускается.

1.8.12. Изменения, внесенные в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о закупке, размещаются в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в конкурентной закупке должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

1.8.13. Заказчик не несет ответственности, если участник закупки не ознакомился с включенными в извещение и документацию о закупке изменениями, которые размещены надлежащим образом.

1.8.14. Заказчик вправе отменить проведение конкурентной закупки по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об отказе от проведения закупки размещается в ЕИС в день его принятия.

После окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке Заказчик вправе отменить проведение закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

1.8.15. В проект договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, включаются все существенные условия, кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

1.8.16. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения устанавливается в соответствии с нормами Гражданского [кодекса](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=294692) РФ. Размер обеспечения исполнения договора и срок, на который оно предоставляется, указываются в проекте договора и в документации о закупке.

1.8.17. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) условие, по которому договор заключается только после того, как участник закупки представит сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), в соответствии с формой и инструкциями, приведенными в документации о закупке, и документы, подтверждающие эти сведения.

В таком случае в документации о закупке Заказчику необходимо установить требования к форме, в которой должны быть представлены указанные сведения, и к документам, их подтверждающим.

1.8.18. При определении начальной (максимальной) цены договора Заказчик может руководствоваться Методическими [рекомендациями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=153376&dst=100009&fld=134), утвержденными Приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)». Заказчик отдельным приказом может установить иной порядок ее определения.

Метод и результат определения начальной (максимальной) цены договора, а также источники информации отражаются в протоколе обоснования начальной (максимальной) цены договора. Названный протокол утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика, и хранится вместе с остальными протоколами закупки не менее трех лет. Протокол обоснования начальной (максимальной) цены договора может размещаться в ЕИС по усмотрению Заказчика.

1.8.19. В соответствии с [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=204736) Правительства РФ 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», с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 г. и [Договора](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=212769) о Евразийском экономическом союзе от 29.05.2014 при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок Заказчик устанавливает приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет).

1.8.20. Приоритет не предоставляется в следующих случаях:

1) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

2) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

3) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

4) в заявке на участие в конкурсе, запросе котировок или 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, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

5) в заявке на участие в аукционе содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами. При этом стоимость товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

1.8.21. Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений:

1) требования об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

2) положения об ответственности участников закупки за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

3) сведений о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

4) условия о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки и она рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

5) условия о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных [пп. 4](#Par412), [5 п. 1.8.20](#Par413) настоящего Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с [пп. 3](#Par417) настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой он заключается, на начальную (максимальную) цену;

6) условия отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), удостоверяющих личность (для физических лиц);

7) указания страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником, с которым заключается договор;

8) положения о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора;

9) условия о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские. В этом случае качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

**1.9. Требования к участникам закупки**

1.9.1. В документации о конкурентной закупке (извещении о проведении запроса котировок) устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупки:

1) участник закупки должен соответствовать требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

2) участник закупки должен отвечать требованиям документации о закупке и настоящего Положения;

3) участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

4) на день подачи заявки или конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=303889) Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ;

5) у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

6) сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323) № 223-ФЗ и [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304170) № 44-ФЗ;

7) участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данное требование предъявляется, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование;

8) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного [статьей 19.28](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_340745/f61ff313afecf81a91a43d729c2df55c1d6a1533/#dst2620) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.9.2. К участникам закупки не допускается устанавливать требования дискриминационного характера.

1.9.3. Не допускается предъявлять к участникам закупки, товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора требования, не предусмотренные документацией о закупке, а также оценивать и сопоставлять заявки на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

1.9.4. Требования, предъявляемые к участникам закупки, закупаемым товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени в отношении всех участников закупки.

**1.10. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках**

1.10.1. Комиссия по закупкам отказывает участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки в следующих случаях:

1) выявлено несоответствие участника хотя бы одному из требований, перечисленных в [п. 1.9.1](#Par427) настоящего Положения;

2) участник закупки и (или) его заявка не соответствуют иным требованиям документации о закупке (извещению о проведении запроса котировок) или настоящего Положения;

3) участник закупки не представил документы, необходимые для участия в процедуре закупки;

4) в представленных документах или в заявке указаны недостоверные сведения об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке.

1.10.2. Если выявлен хотя бы один из фактов, указанных в [п. 1.10.1](#Par442) настоящего Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора.

1.10.3. В случае выявления фактов, предусмотренных в [п. 1.10.1](#Par442), в момент рассмотрения заявок информация об отказе в допуске участникам отражается в протоколе рассмотрения заявок. При этом указываются основания отказа, факты, послужившие основанием для отказа, и обстоятельства выявления таких фактов.

1.10.4. Если факты, перечисленные в [п. 1.10.1](#Par442), выявлены на ином этапе закупки, комиссия по закупкам составляет протокол отстранения от участия в процедуре закупки. В него включается информация, указанная в [п. 1.7.3](#Par322) настоящего Положения, а также:

1) сведения о месте, дате, времени составления протокола;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон участника;

4) основание для отстранения в соответствии с [п. 1.10.1](#Par442) Положения;

5) обстоятельства, при которых выявлен факт, указанный в [п. 1.10.1](#Par442) Положения;

6) сведения, полученные Заказчиком, комиссией по закупкам в подтверждение факта, названного в [п. 1.10.1](#Par442) Положения;

7) решение комиссии по закупкам об отстранении от участия с обоснованием такого решения и сведениями о решении по этому вопросу каждого члена комиссии.

Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

**1.11. Порядок заключения и исполнения договора**

1.11.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом норм законодательства РФ.

1.11.2. Договор по результатам проведения конкурентной закупки Заказчик заключает не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки, в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении закупки и (или) документации, включаются реквизиты победителя (единственного участника) и условия исполнения договора, предложенные победителем (единственным участником) в заявке на участие в закупке или в ходе проведения аукциона, переторжки (если она проводилась).

В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки Заказчик передает победителю (единственному участнику) два экземпляра заполненного проекта договора.

Победитель закупки (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения двух экземпляров проекта договора подписывает их, скрепляет печатью (при наличии) и передает Заказчику.

Заказчик не ранее чем через 10 дней со дня размещения в ЕИС протокола закупки, на основании которого заключается договор, подписывает и скрепляет печатью (при наличии) оба экземпляра договора и возвращает один из них победителю закупки (единственному участнику).

Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в указанном ранее порядке и сроки с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, заказчика.

Если в соответствии с законодательством РФ заключение договора требует получение одобрения от органа управления Заказчика, то договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения. Аналогичный срок действует с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Заказчика, комиссии по закупкам, оператора электронной площадки.

1.11.3. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке.

Заказчик передает единственному поставщику два экземпляра проекта договора с согласованными сторонами условиями.

Единственный поставщик передает Заказчику подписанные и скрепленные печатью (при наличии) два экземпляра проекта договора не позднее чем через пять дней со дня его получения от Заказчика.

Заказчик возвращает поставщику подписанный и заверенный печатью (при наличии) один экземпляр договора не позднее чем через пять дней со дня его получения.

1.11.4. Если участник закупки, с которым заключается договор согласно настоящему Положению, получив проект договора в срок, предусмотренный для заключения договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, которые были предложены в заявке этого участника закупки, оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий составляется в письменной форме. Он должен содержать следующие сведения:

1) место, дату и время составления протокола;

2) наименование предмета закупки и номер закупки;

3) положения договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, предложенным в заявке данного участника.

Подписанный участником закупки протокол в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух рабочих дней со дня его получения от участника закупки. Если замечания участника закупки учтены полностью или частично, Заказчик вносит изменения в проект договора и повторно направляет его участнику. Вместе с тем Заказчик вправе направить участнику закупки договор в первоначальном варианте и отдельный документ с указанием причин, по которым в принятии замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий, отказано. В случае когда по результатам учета замечаний изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация об этом размещается в ЕИС в соответствии с [п. 1.4.2](#Par240) настоящего Положения.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает Заказчику.

В случае проведения конкурентной закупки в электронной форме направление протокола разногласий Заказчику и дальнейший обмен документами между поставщиком и Заказчиком в части подписания договора осуществляются с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

1.11.5. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае, когда:

1) не представил подписанный договор (отказался от заключения договора) в редакции Заказчика в срок, определенный настоящим Положением;

2) не предоставил обеспечение исполнения договора в срок, установленный документацией (извещением) о закупке, или предоставил с нарушением условий, указанных в документации (извещении) о закупке, - если требование о предоставлении такого обеспечения было предусмотрено документацией о закупке и проектом договора;

3) не представил сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие данные сведения, - если требование о представлении таких сведений и документов установлено документацией о закупке и проектом договора.

1.11.6. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда установлены факты, предусмотренные в [п. 1.11.5](#Par482) настоящего Положения, Заказчик составляет протокол о признании участника уклонившимся от заключения договора. В протоколе должны быть отражены следующие сведения:

1) место, дата и время составления протокола;

2) наименование лица, которое уклонилось от заключения договора;

3) факты, на основании которых лицо признано уклонившимся от заключения договора.

Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается Заказчиком в день его составления. Один экземпляр хранится у Заказчика, второй в течение трех рабочих дней со дня подписания направляется лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

1.11.7. В случае когда участник закупки признан победителем закупки, но отстранен от участия в ней в соответствии с [п. 1.10.2](#Par448) настоящего Положения, признан уклонившимся или отказался от заключения договора, договор с участником конкурса, запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо с участником аукциона, запроса котировок, предложение о цене которого является следующим после предложения победителя, заключается в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении закупки и документации, включаются реквизиты участника конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участника аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, условия исполнения договора, предложенные таким участником.

В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участнику аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, оформленный проект договора в двух экземплярах.

Указанный участник закупки в течение пяти дней со дня получения проекта договора подписывает, скрепляет печатью (при наличии) и возвращает Заказчику два экземпляра проекта договора.

Заказчик не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола закупки подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает один экземпляр участнику, с которым подписывается договор.

Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме заключается в указанном порядке и сроки с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, заказчика.

1.11.8. Договоры, заключенные по результатам закупок, изменяются в порядке и по основаниям, которые предусмотрены положениями этих договоров, а также законодательством РФ, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.

1.11.9. Цена договора является твердой и может изменяться только в следующих случаях:

1) цена снижается по соглашению сторон без изменения предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;

2) возможность изменить цену договора предусмотрена таким договором.

1.11.10. При заключении и исполнении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара, если это предусмотрено документацией о закупке. Цена единицы товара в таком случае не должна превышать цену, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке участника конкурса, запроса предложений, запроса котировок (предложенной участником аукциона), с которым заключается договор, на количество товара, установленное в документации о закупках.

1.11.11. Если количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора изменяются по сравнению с указанными в итоговом протоколе, Заказчик не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор размещает в ЕИС информацию об измененных условиях.

1.11.12. При исполнении договора не допускается перемена поставщика, за исключением случаев, когда новый поставщик является правопреемником поставщика, с которым заключен договор, вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения либо когда такая возможность прямо предусмотрена договором. При перемене поставщика его права и обязанности переходят к новому поставщику в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора происходит перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, установленные договором и не исполненные к моменту такой перемены, переходят к новому лицу в объеме и на условиях, предусмотренных заключенным договором.

1.11.13. При исполнении договора по согласованию сторон допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого улучшены по сравнению с указанными в договоре.

1.11.14. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора, если соответствующее требование установлено Заказчиком в документации о закупке.

1.11.15. В договоре обязательно определяется порядок, в котором Заказчик осуществляет приемку поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, проверяет их количество, комплектность, объем и качество на соответствие требованиям, установленным в договоре. Для оценки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбирая их по своему усмотрению.

1.11.16. За просрочку исполнения обязательства Заказчиком по условиям договора может быть начислена неустойка (штраф, пени) за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего за днем истечения срока его исполнения, установленного договором. Размер неустойки (штраф, пени) должен составлять не более 1/300 ключевой ставки Банка России на день уплаты. Конкретный размер неустойки (штраф, пени) или порядок ее расчета должен быть указан в договоре.

Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине поставщика.

1.11.17. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. Если поставщиком просрочено исполнение обязательства либо это обязательство ненадлежаще исполнено, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего за днем истечения срока его исполнения, установленного договором. Размер неустойки должен составлять не менее 1/300 ключевой ставки ЦБ РФ на день уплаты неустойки (штрафа, пеней). Конкретный размер неустойки или порядок ее расчета должен быть указан в договоре.

Поставщик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что ненадлежащее исполнение обязательства или просрочка его исполнения произошли вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Заказчика.

1.11.18. С учетом особенностей предмета закупки в договоре могут устанавливаться иные меры ответственности за нарушение его условий.

1.11.19. В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда и в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=294692) РФ.

**1.12. Реестр заключенных договоров**

1.12.1. При формировании информации и документов для реестра договоров Заказчик руководствуется [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=300869) Правительства РФ от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки» и [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=195614) Минфина России от 29.12.2014 № 173н «О порядке формирования информации и документов, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки».

1.12.2. Заказчик вносит сведения о заключенных по итогам осуществления конкурентных закупок договорах и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров в течение трех рабочих дней с даты заключения таких договоров, в том числе договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает размеры, установленные [частью 15 статьи 4](consultantplus://offline/ref=82E0F45C75BB258031E8F35FD51C8C384E734B2AF4D0B9D068D0BB47F9C45C289F538DA1D1929297m904M) Закона № 223-ФЗ. Заказчики [вносят](consultantplus://offline/ref=82E0F45C75BB258031E8F35FD51C8C384C7A4A2FF7D7B9D068D0BB47F9C45C289F538DA1D1929390m903M) информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 1](consultantplus://offline/ref=82E0F45C75BB258031E8F35FD51C8C384E734B2AF4D0B9D068D0BB47F9C45C289F538DA4mD09M) статьи 4 Закона № 223-ФЗ, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчики вносят в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиками в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

В указанные сроки Заказчик также вносит сведения о заключенных по итогам осуществления закупки у единственного поставщика товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает размеры, указанные в [пп. 1 п. 1.4.10](#Par270) настоящего Положения, договорах и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров.

1.12.3. Заказчик вносит в реестр договоров информацию и передает документы, в отношении которых были внесены изменения, в течение 10 дней со дня внесения таких изменений.

1.12.4. Информация о результатах исполнения договора или о его расторжении вносится Заказчиком в реестр договоров в течение 10 дней с даты исполнения или расторжения договора.

1.12.5. Если в договоре предусмотрена поэтапная приемка и оплата работ, информация об исполнении каждого этапа вносится в реестр договоров в течение 10 дней с момента исполнения.

1.12.6. В реестр договоров не вносятся сведения и не передаются документы, которые в соответствии с [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323) № 223-ФЗ не подлежат размещению в ЕИС.

**2. Закупка путем проведения открытого конкурса**

**2.1. Открытый конкурс на право заключения договора**

2.1.1. Закупка осуществляется путем проведения открытого конкурса (далее также конкурс), когда необходимо закупить товары, работы, услуги в связи с конкретными потребностями Заказчика (в том числе если предмет договора носит технически сложный характер). При этом для выбора наилучших условий исполнения договора Заказчик использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных [п. 2.4](#Par548) настоящего Положения.

2.1.2. Не допускается взимать с участников плату за участие в конкурсе.

2.1.3. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию не менее чем за 15 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с [п. 1.4.10](#Par269) настоящего Положения.

**2.2. Извещение о проведении конкурса**

2.2.1. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с [п. 1.8.7](#Par382) настоящего Положения.

2.2.2. Извещение о проведении открытого конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации.

2.2.3. Изменения, внесенные в извещение, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета конкурса не допускается.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в [п. 2.1.3](#Par531) настоящего Положения.

**2.3. Конкурсная документация**

2.3.1. Конкурсная документация должна содержать сведения, предусмотренные [п. 1.8.2](#Par345) настоящего Положения.

2.3.2. Заказчик вправе предусмотреть в конкурсной документации условие о проведении переторжки в соответствии с [п. 2.8](#Par669) настоящего Положения.

2.3.3. К извещению, конкурсной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.

2.3.4. При проведении конкурса могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в конкурсе в отношении определенных лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.

2.3.5. Изменения, внесенные в конкурсную документацию, размещаются в ЕИС в порядке и сроки, указанные в [п. 2.2.3](#Par537) настоящего Положения.

**2.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе**

2.4.1. Чтобы определить лучшие условия исполнения договора, заказчик оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе по критериям, указанным в документации о закупке.

2.4.2. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

1) цена;

2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;

3) расходы на эксплуатацию товара;

4) расходы на техническое обслуживание товара;

5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;

7) деловая репутация участника закупок;

8) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

9) квалификация участника закупки;

10) квалификация работников участника закупки.

2.4.3. В конкурсной документации Заказчик должен указать не менее двух критериев из предусмотренных [п. 2.4.2](#Par551) настоящего Положения, причем одним из этих критериев должна быть цена. Для каждого критерия оценки в конкурсной документации устанавливается его значимость. Совокупная значимость выбранных критериев должна составлять 100 процентов.

2.4.4. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в [пп. 1](#Par552), [3](#Par554), [4 п. 2.4.2](#Par555) настоящего Положения, предложениям участников конкурса присваиваются баллы по следующей формуле:

ЦБi = Цmin / Цi x 100,

где ЦБi - количество баллов по критерию;

Цmin - минимальное предложение из сделанных участниками закупки;

Цi - предложение участника, которое оценивается.

2.4.5. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в [пп. 5](#Par556), [6 п. 2.4.2](#Par557) настоящего Положения, предложениям участников конкурса присваиваются баллы по следующей формуле:

СБi = Сmin / Сi x 100,

где СБi - количество баллов по критерию;

Сmin - минимальное предложение из сделанных участниками;

Сi - предложение участника, которое оценивается.

2.4.6. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в [пп. 2](#Par553), [7](#Par558) - [10 п. 2.4.2](#Par561) настоящего Положения, в конкурсной документации устанавливаются:

1) показатели (подкритерии), по которым будет оцениваться каждый критерий;

2) минимальное и максимальное количество баллов, которое может быть присвоено по каждому показателю;

3) правила присвоения баллов по каждому показателю. Такие правила должны исключать возможность субъективного присвоения баллов;

4) значимость каждого из показателей.

Совокупная значимость всех показателей по одному критерию должна быть равна 100%. Предложениям участников конкурса по показателям присваиваются баллы по следующей формуле:

ПБi = Пi / Пmax x ЗП,

где ПБi - количество баллов по показателю;

Пi - предложение участника, которое оценивается;

Пmax - предложение, за которое присваивается максимальное количество баллов;

ЗП - значимость показателя.

2.4.7. Итоговые баллы по каждому критерию определяются путем произведения количества баллов (суммы баллов по показателям) на значимость критерия.

2.4.8. Итоговое количество баллов, присваиваемых заявке по результатам оценки и сопоставления, определяется как сумма итоговых баллов по каждому критерию.

2.4.9. Победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов.

2.4.10. Порядок оценки заявок устанавливается в конкурсной документации в соответствии с [п. п. 2.4.3](#Par562) - [2.4.10](#Par587) настоящего Положения. Он должен позволять однозначно и объективно выявить лучшие из предложенных участниками условия исполнения договора.

**2.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

2.5.1. Участник подает заявку на участие в конкурсе в порядке, в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования конкурса. Участник может подать заявку лично либо направить ее посредством почтовой связи.

2.5.2. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончание этого срока - время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

2.5.3. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копию решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий следующее:

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

- на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=303889) РФ об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323) № 223-ФЗ и [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304170) № 44-ФЗ;

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

9) предложение участника конкурса о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения договора;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям конкурсной документации и законодательства РФ к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в конкурсной документации;

13) обязательство участника конкурса представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование об их представлении установлено в конкурсной документации;

14) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и конкурсной документации.

2.5.4. Заявка на участие в конкурсе может содержать:

1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о проведении конкурса;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника конкурса и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в конкурсной документации.

2.5.5. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в нее документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника конкурса (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник конкурса подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником конкурса требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

2.5.6. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках конкурса выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

2.5.7. Заказчик, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конверта с ней и конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до вскрытия конвертов.

2.5.8. Участник конкурса вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

2.5.9. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;

2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;

3) способ подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой связи);

4) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам.

2.5.10. По требованию участника конкурса секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе с указанием состояния конверта (наличие повреждений, признаков вскрытия), даты и времени получения заявки, ее регистрационного номера.

**2.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

2.6.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются на заседании комиссии по закупкам в дату и время, указанные в конкурсной документации. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники конкурса или их представители (при наличии доверенности).

2.6.2. Если установлено, что один участник конкурса подал две или более заявки на участие в конкурсе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в конкурсе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки после вскрытия конвертов не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол вскрытия конвертов.

2.6.3. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками сведения, указанные в [п. 1.7.3](#Par322) настоящего Положения, а также следующую информацию:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование и номер конкурса (лота);

3) номер каждой поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при ее получении;

4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.;

5) наличие описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

6) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН, ОГРНИП при наличии);

7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;

8) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

9) наличие в заявках сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в конкурсе, а также предложения участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок из числа критериев, указанных в [пп. 1](#Par552), [3](#Par554) - [6 п. 2.4.2](#Par557) настоящего Положения.

2.6.4. Если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

Если конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, на который не подано заявок либо подана одна заявка.

2.6.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

2.6.6. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры, уведомив об этом председателя комиссии по закупкам. Соответствующая отметка делается в протоколе вскрытия конвертов с заявками.

2.6.7. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

**2.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

2.7.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией.

2.7.2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки участников в месте и в день, указанные в документации.

2.7.3. По результатам рассмотрения заявок комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске.

2.7.4. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных [п. 1.10.1](#Par442) настоящего Положения.

2.7.5. По результатам рассмотрения составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Он оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими при рассмотрении заявок, в день их рассмотрения.

2.7.6. Протокол должен содержать сведения, указанные в [п. 1.7.3](#Par322) настоящего Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование и номер конкурса (лота);

3) перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера заявки, присвоенного секретарем комиссии по закупкам при ее получении;

4) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске, обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

2.7.7. Если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

В случае когда конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию одного участника закупки.

2.7.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

2.7.9. Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом комиссией по закупкам решении о допуске или недопуске заявки на участие в конкурсе.

**2.8. Порядок проведения переторжки**

2.8.1. Конкурс проводится с переторжкой, если к участию допущено два или более участника и проведение переторжки предусмотрено конкурсной документацией.

2.8.2. Переторжка проводится в течение трех дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок в ЕИС. При проведении переторжки участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих предложений.

2.8.3. В ходе проведения переторжки участники конкурса имеют право представить только измененные сведения и документы, относящиеся к критериям оценки заявок на участие в конкурсе. Они представляются секретарю комиссии в форме документов на бумажном носителе в запечатанном конверте.

Сведения и документы, касающиеся критериев, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены в конкурсной документации. Представлять измененные сведения и документы, которые связаны с другими критериями, не допускается. Такие сведения и документы комиссией не оцениваются.

2.8.4. По результатам проведения переторжки не позднее дня, следующего за днем ее окончания, составляется протокол переторжки. Он подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам и размещается в ЕИС не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания.

2.8.5. В протоколе переторжки указываются сведения из [п. 1.7.3](#Par322) настоящего Положения, а также:

1) сведения о месте, дате, времени проведения переторжки;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование и предмет конкурса (лота);

4) наименование, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/ОГРНИП при наличии), номер заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;

5) изменения, которые внесены в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе.

2.8.6. Победитель конкурса определяется путем оценки и сопоставления заявок с учетом скорректированных предложений, поступивших в ходе проведения переторжки.

**2.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

2.9.1. Заявки, допущенные к участию в конкурсе, оцениваются и сопоставляются с целью определить заявку, наиболее удовлетворяющую потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.

2.9.2. Оценка и сопоставление заявок проводятся в месте, в день и время, определенные в конкурсной документации.

2.9.3. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

2.9.4. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в конкурсе, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер. Соответствующее решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. В него включаются сведения, указанные в [п. 1.7.4](#Par331) настоящего Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование предмета и номер конкурса (лота);

3) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера, присвоенного заявке секретарем комиссии по закупкам при ее получении, с указанием даты и времени ее регистрации.

2.9.5. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляет секретарь комиссии по закупкам и подписывают все присутствующие члены комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах. Один из них хранится у секретаря комиссии по закупкам, второй направляется победителю конкурса. Протокол оценки и сопоставления размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

2.9.6. Протоколы, составленные в ходе проведения, а также по итогам конкурса, заявки на участие в конкурсе, а также изменения в них, извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

2.9.7. Если Заказчик при проведении конкурса установил приоритет в соответствии с [п. п. 1.8.19](#Par407) - [1.8.21](#Par414) настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

**3. Закупка путем проведения открытого аукциона**

**3.1. Открытый аукцион на право заключения договора**

3.1.1. Открытый аукцион (далее - аукцион) на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, когда предложения участников закупки можно сравнить только по критерию цены.

3.1.2. Не допускается взимать с участников плату за участие в аукционе.

3.1.3. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении аукциона и аукционную документацию не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с [п. 1.4.10](#Par269) настоящего Положения.

**3.2. Извещение о проведении аукциона**

3.2.1. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с [п. 1.8.7](#Par382) настоящего Положения.

3.2.2. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации.

3.2.3. Изменения, внесенные в извещение о проведении аукциона, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета аукциона не допускается.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в [п. 3.1.3](#Par703) настоящего Положения.

**3.3. Аукционная документация**

3.3.1. Аукционная документация должна содержать сведения, предусмотренные [п. 1.8.2](#Par345) настоящего Положения.

3.3.2. К извещению, аукционной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.

3.3.3. При проведении аукциона могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении аукциона, в аукционной документации указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в аукционе в отношении определенных лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.

3.3.4. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком в ЕИС в порядке и сроки, указанные в [п. 3.2.3](#Par709) настоящего Положения.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в аукционную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в [п. 3.1.3](#Par703) настоящего Положения.

**3.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе**

3.4.1. Участник подает заявку на участие в аукционе в порядке, в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией. Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования аукциона. Участник может подать заявку лично либо направить ее посредством почтовой связи.

3.4.2. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона и аукционной документации. Окончанием этого срока является время и дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок прекращается непосредственно перед рассмотрением заявок.

3.4.3. Заявка на участие в аукционе должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона, или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Эти документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий следующее:

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

- на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=303889) РФ об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323) № 223-ФЗ и [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304170) № 44-ФЗ;

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

9) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям законодательства РФ и аукционной документации к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено аукционной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

11) обязательство участника аукциона представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о представлении таких сведений было установлено в аукционной документации;

12) согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными аукционной документацией;

13) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и аукционной документации.

3.4.4. Заявка на участие в аукционе может содержать:

1) дополнительные документы и сведения по усмотрению участника;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении аукциона.

3.4.5. Заявка на участие в аукционе должна содержать опись входящих в нее документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника аукциона (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник аукциона подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в аукционе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником аукциона требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

3.4.6. Участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках аукциона выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

3.4.7. Заказчик, принявший заявку на участие в аукционе, обязан обеспечить целостность конверта с ней и конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до вскрытия таких конвертов.

3.4.8. Участник вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

3.4.9. Каждый конверт с заявкой на участие в аукционе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;

2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;

3) способ подачи заявки (лично, посредством почтовой связи);

4) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам.

3.4.10. По требованию участника аукциона секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в аукционе с указанием состояния такого конверта, даты, времени его получения, регистрационного номера заявки.

**3.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе**

3.5.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в аукционе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством РФ, настоящим Положением и аукционной документацией, в месте и в день, которые указаны в документации. По результатам рассмотрения заявок комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске.

3.5.2. Заявки на участие в аукционе, полученные после истечения срока их приема, не рассматриваются и не возвращаются участникам закупки.

3.5.3. Если установлено, что одним участником закупки подано две или более заявки на участие в аукционе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в аукционе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол рассмотрения заявок.

3.5.4. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных в [п. 1.10.1](#Par442) настоящего Положения.

3.5.5. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол.

3.5.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок.

3.5.7. Протокол должен содержать сведения, указанные в [п. 1.7.3](#Par322) настоящего Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование предмета и номер аукциона (лота);

3) перечень всех участников аукциона, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона, номера заявки, присвоенного секретарем комиссии по закупкам при ее получении;

4) информацию о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и аукционной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

5) информацию о наличии описи документов, входящих в состав заявки, о ее соответствии содержащимся в заявке документам;

6) информацию о наличии (отсутствии) повреждений прошивки заявки, оттиска печати (при наличии) и других частей заявки, наличии и состоянии подписи участника, а также о том, пронумерована ли заявка;

7) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске, обоснование такого решения с указанием сведений о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

3.5.8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся. В случае когда аукционной документацией предусмотрено два или более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки.

3.5.9. Если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе только одного участника, аукцион признается несостоявшимся.

В ситуации, когда аукционной документацией предусмотрено два или более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию одного участника закупки.

3.5.10. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в ЕИС не позднее дня, следующего за днем его подписания.

Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом комиссией по закупкам решении о допуске или недопуске заявки на участие в аукционе.

**3.6. Порядок проведения аукциона**

3.6.1. В аукционе могут участвовать только те участники закупки, которые допущены к участию в данной процедуре. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену права на заключение договора.

3.6.2. Аукцион проводится комиссией по закупкам в день, во время и в месте, которые указаны в документации об аукционе, в присутствии председателя комиссии, ее членов, участников аукциона (их уполномоченных представителей). Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем их голосования или привлекается Заказчиком.

3.6.3. Секретарь комиссии по закупкам ведет протокол проведения аукциона. Кроме того, он может осуществлять аудиозапись аукциона.

Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись, уведомив об этом председателя комиссии по закупкам. В таком случае в протоколе проведения аукциона делается соответствующая отметка.

3.6.4. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

3.6.5. "Шаг аукциона" устанавливается в размере 5 процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

3.6.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) секретарь комиссии по закупкам непосредственно перед началом аукциона регистрирует участников, явившихся на аукцион, или их представителей. Если аукцион проводится по нескольким лотам, секретарь комиссии перед началом процедуры по каждому лоту регистрирует явившихся на аукцион участников, подавших заявки в отношении этого лота, или их представителей. При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона, оглашает номер лота (если аукцион проводится по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), "шаг аукциона", называет неявившихся участников аукциона;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", поднимает карточку, если согласен заключить договор по объявленной цене. Поднятие участником карточки в данном случае считается заявлением ценового предложения;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной на "шаг аукциона", новую цену договора, сниженную на "шаг аукциона", и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, сниженной на минимально возможный в соответствии с [п. 3.6.5](#Par790) настоящего Положения "шаг аукциона", ни один его участник не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), называет последнее и предпоследнее предложения о цене договора, победителя аукциона (с указанием номера карточки) и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора (с указанием номера карточки).

3.6.7. Если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. Такой аукцион проводится путем повышения цены права заключить договор в соответствии с настоящим Положением. При этом учитываются следующие особенности:

1) участник аукциона на право заключить договор не может предлагать цену выше максимальной суммы сделки, указанной в решении об одобрении или о совершении крупной сделки, которое представлено в составе заявки этого участника;

2) если документацией о проведении аукциона и проектом договора предусмотрено обеспечение исполнения договора, размер такого обеспечения рассчитывается исходя из начальной (максимальной) цены договора.

3.6.8. Если при осуществлении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с [п. п. 1.8.19](#Par407) - [1.8.21](#Par414) настоящего Положения и при этом победитель закупки подал заявку, содержащую предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им.

3.6.9. Если при проведении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с [п. п. 1.8.19](#Par407) - [1.8.21](#Par414) настоящего Положения и победитель аукциона в случае, указанном в [п. 3.6.7](#Par797) настоящего Положения, представил заявку на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им.

3.6.10. Протокол проведения аукциона должен содержать сведения, указанные в [п. 1.7.4](#Par331) настоящего Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование предмета и номер аукциона (лота);

3) перечень участников аукциона и номера карточек, выданных им при регистрации на аукционе, а также участников, не явившихся на проведение аукциона;

4) начальную (максимальную) цену договора (цену лота);

5) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;

6) наименование, ИНН/КПП/ОГРН и место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, место жительства, ИНН/ОГРНИП (при наличии) (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

3.6.11. Протокол проведения аукциона оформляется секретарем комиссии по закупкам. В день проведения аукциона протокол подписывают присутствующие члены комиссии по закупкам и победитель аукциона. Протокол проведения аукциона составляется в двух экземплярах. Один из них хранится у Заказчика, второй направляется победителю аукциона не позднее дня, следующего за днем размещения протокола в ЕИС.

3.6.12. Протокол проведения аукциона размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

3.6.13. Протоколы, составленные в ходе проведения, а также по итогам аукциона, заявки на участие в аукционе, а также изменения в них, извещение о проведении аукциона, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

**4. Закупка путем проведения открытого запроса предложений**

**4.1. Открытый запрос предложений**

4.1.1. Открытый запрос предложений (далее - запрос предложений) - открытая конкурентная процедура закупки.

4.1.2. Запрос предложений может проводиться, если начальная (максимальная) цена договора менее 5 млн руб. и соблюдается хотя бы одно из следующих условий:

1) проводить конкурс нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей Заказчика;

2) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок;

3) Заказчик планирует заключить кредитный договор.

4.1.3. Отбор предложений осуществляется на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.

4.1.4. Заказчик вправе пригласить для участия в запросе предложений конкретных лиц, не ограничивая свободы доступа к участию в данной процедуре иных лиц.

4.1.5. Заказчик размещает в ЕИС извещение и документацию о проведении запроса предложений не менее чем за семь рабочих дней до дня проведения такого запроса, установленного в документации о проведении запроса предложений, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с [п. 1.4.10](#Par269) настоящего Положения.

4.1.6. Решение об отказе от проведения запроса предложений размещается в ЕИС в день принятия такого решения.

**4.2. Извещение о проведении запроса предложений**

4.2.1. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений. Сведения в названном извещении должны соответствовать сведениям, указанным в [п. 1.8.7](#Par382) настоящего Положения.

К извещению о запросе предложений должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения.

4.2.2. Изменения, внесенные в извещение о проведении запроса предложений, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. Изменение предмета запроса предложений не допускается.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в [п. 4.1.5](#Par824) настоящего Положения.

**4.3. Документация о проведении запроса предложений**

4.3.1. Документация о проведении запроса предложений должна содержать сведения, установленные [п. 1.8.2](#Par345) настоящего Положения.

4.3.2. К извещению, документации о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора, который является их неотъемлемой частью.

4.3.3. Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть:

1) цена;

2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;

3) расходы на эксплуатацию товара;

4) расходы на техническое обслуживание товара;

5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;

7) деловая репутация участника закупок;

8) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

9) квалификация участника закупки;

10) квалификация работников участника закупки.

Для каждого критерия оценки в конкурсной документации устанавливается его значимость. Совокупная значимость критериев оценки должна составлять 100 процентов.

4.3.4. В рамках каждого критерия могут быть установлены показатели, по которым он будет оцениваться. По каждому из таких показателей должна быть установлена его значимость. Совокупная значимость всех показателей должна быть равна 100 процентам.

4.3.5. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в [п. 4.3.3](#Par838) настоящего Положения (в том числе по каждому показателю данных критериев), методика оценки предложений, порядок расчета итогового количества баллов устанавливаются в документации о проведении запроса предложений в соответствии с [п. п. 2.4.3](#Par562) - [2.4.10](#Par587) настоящего Положения и должны позволять однозначно и объективно выявить лучшие условия исполнения договора из предложенных участниками.

**4.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений**

4.4.1. Заявка на участие в запросе предложений подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием названия запроса предложений, на который подается заявка.

Началом срока подачи заявок на участие в запросе предложений является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений и документации. Окончание этого срока совпадает с датой и временем вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

4.4.2. Заявка на участие в запросе предложений должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий следующее:

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

- на день подачи конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=303889) РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ;

- у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323) № 223-ФЗ и [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304170) № 44-ФЗ;

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

9) предложение участника запроса предложений о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения Договора;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса предложений требованиям законодательства РФ и документации о проведении запроса предложений к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и если представление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса предложений. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о запросе предложений;

13) обязательство участника запроса предложений представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о представлении таких сведений было установлено в документации о проведении запроса предложений;

14) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений.

4.4.3. Заявка на участие в запросе предложений может содержать:

1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о проведении запроса предложений;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

4.4.4. Заявка на участие в запросе предложений должна включать опись входящих в ее состав документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника запроса предложений (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник запроса предложений подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником запроса предложений требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

4.4.5. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. Участник вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Заказчиком также до истечения срока подачи заявок.

4.4.6. Участник запроса предложений может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить ее посредством почтовой связи. Секретарь комиссии по закупкам обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

4.4.7. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;

2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;

3) способ подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой связи);

4) состояние конверта с заявкой: наличие повреждений, признаков вскрытия и т.п.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам.

По требованию участника секретарь комиссии выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений с указанием состояния конверта с заявкой, даты и времени его получения.

4.4.8. Заявки на участие в запросе предложений, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

**4.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений**

4.5.1. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие в день, во время и в месте, которые указаны в документации о проведении запроса предложений. Прием конвертов с заявками на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

4.5.2. Председатель комиссии по закупкам обязан объявить присутствующим непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками о возможности подать, изменить или отозвать заявки.

4.5.3. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками сведения, указанные в [п. 1.7.3](#Par322) настоящего Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование предмета и номер запроса предложений;

3) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.;

4) сведения о наличии описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

5) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/ОГРНИП при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;

6) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;

7) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса предложений сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

8) наличие в заявке сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в запросе предложений, а также предложения участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок из числа критериев, указанных в [пп. 1](#Par839), [3](#Par841) - [6 п. 4.3.3](#Par844) настоящего Положения.

4.5.4. Если на участие в запросе предложений не подано заявок либо подана одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

4.5.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

4.5.6. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры, уведомив председателя комиссии по закупкам. В этом случае в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений делается соответствующая отметка.

**4.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений**

4.6.1. Комиссия по закупкам в день и в месте, которые указаны в документации, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

4.6.2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе предложений на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений. Оцениваются и сопоставляются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.

4.6.3. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных [п. 1.10.1](#Par442) настоящего Положения.

4.6.4. Заявки, допущенные к участию в запросе предложений, оцениваются и сопоставляются с целью выявить условия исполнения договора, наиболее удовлетворяющие потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

4.6.5. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложенных участником условий исполнения договора.

Заявке на участие, которая содержит лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

4.6.6. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в запросе предложений, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя запроса предложений, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер.

4.6.7. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

4.6.8. Если к участию в запросе предложений не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

4.6.9. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений должен содержать сведения, указанные в [п. 1.7.4](#Par331) настоящего Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование предмета и номер запроса предложений;

3) перечень всех участников запроса предложений, заявки которых были рассмотрены, с указанием наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера, присвоенного заявке секретарем комиссии по закупкам при ее получении;

4) решение о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению или об отказе в допуске с обоснованием такого отказа, сведения о решении каждого члена комиссии о допуске или отказе в допуске;

5) наименование (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтовые адреса, контактные телефоны победителя запроса предложений, а также участника, заявке которого присвоен второй номер, сведения о решении каждого члена комиссии.

4.6.10. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

4.6.11. По результатам запроса предложений Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в [п. 1.11](#Par460) настоящего Положения.

4.6.12. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, а также по его итогам, заявки на участие, а также изменения в них, извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

4.6.13. Если Заказчик при проведении запроса предложений установил приоритет в соответствии с [п. п. 1.8.19](#Par407) - [1.8.21](#Par414) настоящего Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

**5. Закупка путем проведения открытого запроса котировок**

**5.1. Открытый запрос котировок**

5.1.1. Открытый запрос котировок (далее - запрос котировок) - открытая конкурентная процедура закупки.

5.1.2. Запрос котировок может проводиться, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 500 тыс. руб.

При необходимости осуществить срочную закупку товаров, работ, услуг с начальной (максимальной) ценой до 5 млн руб. Заказчик вправе принять решение о проведении запроса котировок, когда невозможно провести аукцион из-за длительности процедуры.

5.1.3. Победителем признается соответствующий требованиям извещения о закупке участник запроса котировок, предложивший наиболее низкую цену договора.

5.1.4. При проведении запроса котировок Заказчик не составляет документацию о закупке.

5.1.5. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении запроса котировок не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие, установленного в извещении, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с [п. 1.4.10](#Par269) настоящего Положения.

**5.2. Извещение о проведении запроса котировок**

5.2.1. В извещение о проведении запроса котировок должны быть включены сведения, указанные в [п. п. 1.8.2](#Par345), [1.8.7](#Par382) настоящего Положения.

К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

5.2.2. Изменения, внесенные в извещение о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в [п. 5.1.5](#Par946) настоящего Положения.

**5.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок**

5.3.1. Заявка на участие в запросе котировок должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: ИНН/КПП/ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, ИНН/ОГРНИП (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона, или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Эти документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок (при наличии) и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий следующее:

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

- на день подачи конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323) № 223-ФЗ и [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304170) № 44-ФЗ;

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора (если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование);

9) предложение о цене договора;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса котировок требованиям законодательства РФ и извещения о проведении запроса котировок к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и если представление указанных документов предусмотрено извещением о проведении запроса котировок. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

12) обязательство участника запроса котировок представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о предоставлении таких сведений было установлено в извещении о проведении запроса котировок;

13) согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными извещением о проведении запроса котировок;

14) иные документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и извещением о проведении запроса котировок.

5.3.2. Заявка на участие в запросе котировок может включать дополнительные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в извещении о проведении запроса котировок.

5.3.3. Заявка на участие в запросе котировок должна включать опись входящих в ее состав документов. Все листы заявки на участие должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника запроса котировок (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник запроса котировок подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в запросе котировок, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником запроса котировок требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

5.3.4. Участник запроса котировок имеет право подать только одну заявку на участие. Он вправе изменить или отозвать поданную заявку в любой момент до истечения срока подачи заявок.

5.3.5. Участник запроса котировок может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить его посредством почтовой связи. Секретарь комиссии по закупкам обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

5.3.6. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший в течение срока подачи заявок на участие и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;

2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;

3) способ подачи заявки (лично, посредством почтовой связи);

4) состояние конверта с заявкой: наличие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам. По требованию участника секретарь комиссии выдает расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени ее получения, регистрационного номера заявки.

5.3.7. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками.

5.3.8. Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

**5.4. Порядок вскрытия конвертов, рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок**

5.4.1. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками в день, время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок.

5.4.2. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол рассмотрения и оценки заявок сведения, указанные в [п. 1.7.4](#Par331) настоящего Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование предмета и номер запроса котировок;

3) информацию о состоянии каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;

4) сведения о наличии описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

5) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/ОГРНИП при наличии), номер заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при ее получении;

6) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дату и время поступления заявки;

7) сведения о наличии в заявке предусмотренных настоящим Положением и извещением о проведении запроса котировок сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

8) предложение участника, признанного победителем, о цене договора, предложение о цене договора, следующее после предложенного победителем, и предложения о цене договора остальных участников запроса котировок, подавших заявки;

9) сведения об участниках, которым отказано в допуске, с обоснованием отказа и сведения о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске.

5.4.3. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе котировок на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок. Оцениваются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.

Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения о проведении запроса котировок обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных [п. 1.10.1](#Par442) настоящего Положения.

5.4.4. Победителем запроса котировок признается участник, предложивший наименьшую цену договора. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается участник, чья заявка поступила раньше.

5.4.5. Протокол рассмотрения и оценки заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня после его подписания. Протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

5.4.6. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

5.4.7. По результатам запроса котировок Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в [п. 1.11](#Par460) настоящего Положения.

5.4.8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка или не подано ни одной, запрос котировок признается несостоявшимся. Если к участию в запросе котировок не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос котировок признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения и оценки заявок.

5.4.9. Протокол, составленный по итогам проведения запроса котировок, заявки на участие, а также изменения в них, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в извещение, разъяснения хранятся Заказчиком не менее трех лет.

5.4.10. Если Заказчик при проведении запроса котировок установил приоритет в соответствии с [п. п. 1.8.19](#Par407) - [1.8.21](#Par414) настоящего Положения, то оценка заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

**6. Закупка в электронной форме**

6.1. Заказчик вправе провести любую конкурентную процедуру закупки (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок) в электронной форме.

6.2. При проведении закупки в электронной форме Заказчик размещает информацию о закупке в ЕИС и на электронной площадке.

6.3. Порядок проведения конкурентной закупки в электронной форме регулируется [ст. 3.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323&dst=277&fld=134) Закона № 223-ФЗ, настоящим Положением в части, не противоречащей указанной норме, регламентам, правилам проведения процедур, установленным оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

6.4. По результатам проведения процедуры закупки в электронной форме Заказчик и победитель закупки заключают договор в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

6.5. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме оператор электронной площадки обеспечивает:

1) направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке;

2) размещение в ЕИС таких разъяснений;

3) подачу заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений;

4) предоставление комиссии по закупкам доступа к указанным заявкам;

5) сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме;

6) формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323) № 223-ФЗ.

6.6. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в ней необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

6.7. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, проведением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов, которые должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика, оператора электронной площадки.

**7. Закупка у единственного поставщика**

7.1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется путем заключения договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без использования конкурентных способов закупки в соответствии с требованиями пункта 17.2 настоящего Положения.

7.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может осуществляться заказчиком в следующих случаях:

7.2.1. возникновения срочной потребности в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, необходимости в оказании медицинской помощи в экстренной форме либо в оказании медицинской помощи в неотложной форме, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы либо для оказания медицинской помощи в экстренной форме или неотложной форме.

При наличии срочной потребности в определенных товарах, работах, услугах критерий «срочность» должен быть письменно обоснован заказчиком. Обоснование прикладывается к договору и является его неотъемлемой частью.

При осуществлении закупки по данным основаниям заказчик обязан уведомить учредителя о заключении договора в срок не позднее трех рабочих дней с даты заключения договора.

К указанному уведомлению должна прилагаться копия акта обследования аварии или копия документа, составленного заказчиком и подтверждающего обстоятельство, на основании которого заключен договор в соответствии с настоящим пунктом, а также копия заключенного договора;

7.2.2. осуществления поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд заказчика на сумму, не превышающую 1 500 000 рублей. (Один миллион пятьсот тысяч рублей)

При этом годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не должен превышать тридцать процентов общего годового объема закупок;

7.2.3. заключения 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;

7.2.4. если повторная закупка была признана несостоявшейся в связи с тем, что на участие в такой закупке не подано ни одной заявки. Решение о проведении закупки с единственным поставщиком в соответствии с настоящим пунктом принимается заказчиком по согласованию с учредителем. При этом договор заключается с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных документацией повторно несостоявшейся закупки и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении и документации повторно несостоявшейся закупки;

7.2.5. осуществления закупки произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

7.2.6. закупки печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям для обеспечения деятельности образовательных учреждений, библиотек, научных организаций;

7.2.7. заключения договора на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия;

7.2.8. осуществления закупки театром, учреждением, осуществляющим концертную или театральную деятельность, в том числе концертным коллективом (танцевальным коллективом, хоровым коллективом, оркестром, ансамблем), телерадиовещательным учреждением, цирком, музеем, домом культуры, дворцом культуры, клубом, образовательным учреждением, зоопарком, планетарием, парком культуры и отдыха, заповедником, ботаническим садом, национальным парком, природным парком или ландшафтным парком с конкретным физическим лицом на создание произведения литературы или искусства, либо с конкретным физическим лицом или конкретным юридическим лицом, осуществляющим концертную или театральную деятельность, в том числе концертным коллективом (танцевальным коллективом, хоровым коллективом, оркестром, ансамблем), на исполнение, либо с физическим лицом или юридическим лицом на изготовление и поставки декораций, сценической мебели, сценических костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций и костюмов материалов, а также театрального реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий, театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений указанными организациями;

7.2.9. осуществления закупки услуг по обучению и повышению квалификации, аттестации работников заказчика, в том числе по предписаниям, выданным контролирующими и надзорными органами;

7.2.10. осуществления закупки услуг организации участия в выставках, форумах, семинарах, тренингах, конференциях, совещаниях, конкурсах по отраслевой специфике заказчика;

7.2.11. осуществления закупки услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы) по отраслевой специфике заказчика;

7.2.12. оказания услуг по медицинскому осмотру работников заказчика, в том числе профосмотры и диспансеризация;

7.2.13. заключения договора на выполнение научных работ;

7.2.14. поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, когда такая поставка товара, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

7.2.15. оказания услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, 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;

7.2.16. заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком (исполнителем, подрядчиком) электрической энергии;

7.2.17. приобретения услуг, связанных с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, либо сведения о персональных данных граждан;

7.2.18. заключения договора, предметом которого является выдача банковской гарантии;

7.2.19. осуществления закупки изделий народных художественных промыслов признанного художественного достоинства, образцы которых зарегистрированы в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

7.2.20. осуществления закупки услуг по обновлению и предоставлению права на доступ к базам данных и информационным ресурсам, в том числе к информации, содержащейся в документальных, документографических, реферативных, полнотекстовых зарубежных базах данных и специализированных базах данных международных индексов научного цитирования у операторов указанных баз данных, включенных в перечень, утверждаемый Правительством Российской Федерации;

7.2.21. осуществления закупки услуг по предоставлению права на доступ к информации, содержащейся в документальных, документографических, реферативных, полнотекстовых зарубежных базах данных и специализированных базах данных международных индексов научного цитирования у национальных библиотек и федеральных библиотек, имеющих научную специализацию. При этом цена такого договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), определяется в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации;

7.2.22. заключения договора цессии.

7.3. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о проведении закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей[[1]](#footnote-1).

7.4. Заказчик при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает 100 тысяч рублей[[2]](#footnote-2), размещает в единой информационной системе следующие сведения:

1) извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) документацию об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) проект договора;

4) протокол закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

7.5. В извещении об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть указаны сведения в соответствии пунктом 1.4.13 настоящего Положения.

7.6. Документация об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) подлежит обязательному размещению в единой информационной системе одновременно с извещением о проведении и должна содержать сведения, предусмотренные подпунктами 1-14 пункта 1.4.14 настоящего Положения.

7.7. Протокол закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), составляемый в ходе закупки, должен содержать:

сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) исполнителя договора;

сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения контракта.

Указанный протокол размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.8. Информация о закупке у единственного поставщика не размещается в ЕИС в порядке, определенном в [Законе](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323) № 223-ФЗ, согласно п. 5 ст. 4.

**8. Закупки у СМСП**

**8.1. Общие условия закупки у СМСП**

8.1.1. Если годовой объем выручки Заказчика от продажи продукции (продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг) по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год превышает 500 млн руб., в текущем году Заказчик осуществляет закупки у СМСП в соответствии с настоящим Положением с учетом требований [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=217690) Правительства РФ № 1352.

8.1.2. Закупки у СМСП осуществляются путем проведения исключительно конкурентных закупок в электронной форме способами, указанными в [п. 1.3.2](#Par212) настоящего Положения. Их участниками могут быть:

1) любые лица, указанные в [ч. 5 ст. 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323&dst=196&fld=134) Закона № 223-ФЗ, в том числе СМСП;

2) только СМСП;

3) лица, в отношении которых документацией о закупке установлено требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.

8.1.3. Закупки, участниками которых могут являться только СМСП, проводятся, только если их предмет включен в утвержденный и размещенный в ЕИС и на сайте Заказчика перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у СМСП (далее - перечень).

8.1.4. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и начальная (максимальная) цена договора не превышает 200 млн руб., закупка осуществляется только у СМСП ([пп. 2 п. 8.1.2](#Par1092" \o "2) только СМСП;) настоящего Положения).

8.1.5. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и начальная (максимальная) цена договора более 200 млн руб., но не превышает 400 млн руб., круг участников закупки определяется любым из способов, указанных в [п. 8.1.2](#Par1090) настоящего Положения, по усмотрению заказчика.

8.1.6. Если начальная (максимальная) цена договора превышает 400 млн руб., то Заказчик проводит закупку, участниками которой могут являться любые лица, указанные в [ч. 5 ст. 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323&dst=196&fld=134) Закона № 223-ФЗ.

8.1.7. При осуществлении закупки в соответствии с [пп. 1 п. 8.1.2](#Par1091) настоящего Положения Заказчик:

1) устанавливает в документации о закупке требование о том, что СМСП - участники такой закупки должны включить в состав заявки сведения из реестра СМСП, содержащие информацию об участнике закупки, или декларацию о его соответствии критериям отнесения к СМСП, указанным в [ст. 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304211&dst=100019&fld=134) Закона № 209-ФЗ, по предусмотренной в документации о закупке форме, если в реестре СМСП отсутствуют сведения об участнике, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом согласно [ч. 3 ст. 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304211&dst=127&fld=134) Закона № 209-ФЗ;

2) проводит при заключении договора с участником такой закупки из числа СМСП проверку его соответствия критериям, установленным [ст. 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304211&dst=100019&fld=134) Закона N 209-ФЗ, на основании сведений из реестра СМСП (при необходимости).

8.1.8. При осуществлении закупки в электронной форме сведения из реестра СМСП или декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к СМСП включаются в состав заявки на участие в закупке в форме электронного документа.

8.1.9. В случае несоответствия содержащихся в декларации сведений о СМСП тем, которые включены в реестр СМСП, заказчик использует сведения из реестра СМСП.

8.1.10. Протокол, составленный по итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, а также заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, должен соответствовать требованиям, указанным в [ч. 13 ст. 3.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323&dst=241&fld=134) Закона № 223-ФЗ.

8.1.11. Протокол, составленный по итогам осуществления закупки у СМСП, должен соответствовать требованиям, указанным в [ч. 14 ст. 3.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323&dst=250&fld=134) Закона № 223-ФЗ.

8.1.12. Договор по результатам закупки у СМСП заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, извещением, документацией о закупке и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор.

Договор заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, Заказчика.

8.1.13. При наличии разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

**8.2. Особенности проведения закупок, участниками которых являются только СМСП**

8.2.1. При осуществлении закупки в соответствии с [пп. 2 п. 8.1.2](#Par1092) настоящего Положения в извещении и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только СМСП. При этом в документации о закупке устанавливается следующее требование: участники закупки обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к СМСП. Для этого они должны представить сведения из реестра СМСП.

Если в реестре отсутствуют сведения об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом согласно [ч. 3 ст. 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304211&dst=127&fld=134) Закона № 209-ФЗ, такие участники обязаны представить декларации о соответствии критериям отнесения к СМСП, установленным [ст. 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304211&dst=100019&fld=134) Закона № 209-ФЗ. Декларация составляется по форме, предусмотренной в документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок).

8.2.2. Обеспечение заявки на участие в закупке не может превышать размер, установленный [п. 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=217690&dst=100067&fld=134) Положения об особенностях участия СМСП в закупках, если требование об обеспечении заявки предусмотрено в извещении о проведении закупки, документации о закупке в соответствии с [п. 1.8.6](#Par370) настоящего Положения. Обеспечение заявки в рассматриваемом случае может предоставляться по выбору участника такой закупки путем внесения денежных средств согласно [ст. 3.4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323&dst=292&fld=134) Закона № 223-ФЗ или предоставления банковской гарантии.

8.2.3. Заказчик при осуществлении закупки в соответствии с [пп. 2 п. 8.1.2](#Par1092) настоящего Положения размещает в ЕИС извещения о проведении:

1) конкурса в электронной форме:

а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 млн руб.;

б) не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 млн руб.;

2) аукциона в электронной форме:

а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 млн руб.;

б) не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 млн руб.;

3) запроса предложений в электронной форме - не менее чем за пять рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 15 млн руб.;

4) запроса котировок в электронной форме - не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 7 млн руб.

8.2.4. Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке или об отказе от заключения договора с единственным участником закупки в следующих случаях:

1) отсутствие сведений об участнике закупки в едином реестре СМСП или непредставление таким участником декларации, указанной в [п. 8.2.1](#Par1112) настоящего Положения;

2) несоответствие сведений об участнике закупки в декларации, названной в [п. 8.2.1](#Par1112) настоящего Положения, критериям отнесения к СМСП, установленным в [ст. 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304211&dst=100019&fld=134) Закона № 209-ФЗ.

8.2.5. Заказчик вправе провести закупку в общем порядке (без учета особенностей, установленных [разд. 8](#Par1075) настоящего Положения), если по окончании срока приема заявок на участие в закупке:

1) СМСП не подали заявки на участие в такой закупке;

2) заявки всех участников (единственного участника) закупки, являющихся СМСП, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

3) Заказчик решил отказаться от заключения договора в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

4) не заключен договор по результатам проведения такой закупки.

**8.3. Особенности проведения закупок с требованием о привлечении субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП**

8.3.1. При осуществлении закупки в соответствии с [пп. 3 п. 8.1.2](#Par1093) настоящего Положения Заказчик устанавливает:

1) в извещении, документации и проекте договора - требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП;

2) документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) - требование о представлении участниками в составе заявки на участие в закупке плана привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП, а также требования к такому плану в соответствии с [п. 30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=217690&dst=100079&fld=134) Положения об особенностях участия СМСП в закупке.

8.3.2. Заявка на участие в закупке должна содержать:

- план привлечения к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП, составленный в соответствии с требованиями, установленными в документации о закупке;

- сведения из реестра СМСП, содержащие информацию о каждом субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП, привлекаемом к исполнению договора.

Если в реестре отсутствуют сведения о субподрядчиках (соисполнителях), которые являются вновь зарегистрированными индивидуальными предпринимателями или вновь созданными юридическими лицами согласно [ч. 3 ст. 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304211&dst=127&fld=134) Закона № 209-ФЗ, в заявку необходимо включить декларации о соответствии таких субподрядчиков (соисполнителей) критериям отнесения к СМСП, установленным в [ст. 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304211&dst=100019&fld=134) Закона № 209-ФЗ. Декларация составляется по форме, предусмотренной в документации о закупке.

8.3.3. Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке или об отказе от заключения договора с единственным участником закупки в следующих случаях:

1) отсутствие сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП в едином реестре СМСП или непредставление декларации, содержащей сведения о таком лице;

2) несоответствие содержащихся в декларации сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП тем критериям отнесения к СМСП, которые установлены в [ст. 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304211&dst=100019&fld=134) Закона № 209-ФЗ.

**8.4. Особенности заключения и исполнения договора при закупках у СМСП**

8.4.1. При осуществлении закупки в соответствии с [п. 8.2](#Par1109) настоящего Положения обеспечение исполнения договора может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на указанный в документации счет, в виде банковской гарантии или иным способом, предусмотренным в документации о закупке, если требование о предоставлении такого обеспечения установлено в документации о закупке согласно [п. 1.8.16](#Par402) настоящего Положения.

Размер обеспечения исполнения договора, максимальные сроки заключения договора и оплаты товаров (работ, услуг) устанавливаются в соответствии с Положением об особенностях участия СМСП в закупках.

8.4.2. При осуществлении закупки в соответствии с [п. 8.3](#Par1133) настоящего Положения в договор включаются следующие условия:

1) об обязательном привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП и ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение такого условия;

2) о сроке оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с субподрядчиком (соисполнителем) из числа СМСП. Такой срок не может превышать 15 календарных дней со дня подписания заказчиком документа о приемке товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора);

3) о возможности замены поставщиком субподрядчика (соисполнителя) на другого субподрядчика (соисполнителя) из числа СМСП в ходе исполнения договора только по согласованию с Заказчиком при сохранении цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, которые выплачены поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, если договор субподряда был частично исполнен.

**9. Закрытые закупки**

9.1. Закрытый конкурс, закрытый аукцион, закрытый запрос котировок, закрытый запрос предложений или иная конкурентная закупка, осуществляемая закрытым способом, проводится в случае, если сведения о такой закупке составляют государственную тайну, или если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с [пунктом 2](consultantplus://offline/ref=41DA9622F945EBA7FF77028490A98C8CACE83B97D718E9B98B5D28B51F53F41A4085B98B13zASFM) или [3 части 8 статьи 3.1](consultantplus://offline/ref=41DA9622F945EBA7FF77028490A98C8CACE83B97D718E9B98B5D28B51F53F41A4085B98B13zASEM) закона № 223-ФЗ, или если в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с [частью 16 статьи 4](consultantplus://offline/ref=41DA9622F945EBA7FF77028490A98C8CACE83B97D718E9B98B5D28B51F53F41A4085B98B10AD29E9z3S0M) закона № 223-ФЗ (далее также - закрытая конкурентная закупка).

9.2. Закрытая конкурентная закупка осуществляется следующими способами:

- закрытый конкурс;

- закрытый аукцион;

- закрытый запрос котировок;

- закрытый запрос предложений.

Закрытая конкурентная закупка может осуществляться указанными способами и в электронной форме, если Правительством РФ определены особенности документооборота при осуществлении таких закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для их осуществления и порядок аккредитации на них. В этом случае закрытая закупка проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, регламентами и правилами проведения процедур, установленными оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между ним и Заказчиком.

9.3. Порядок проведения закрытой конкурентной закупки регулируется положениями [ст. ст. 3.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323&dst=228&fld=134), [3.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323&dst=381&fld=134) Закона № 223-ФЗ и настоящим Положением.

9.4. Информация о закрытой конкурентной закупке не размещается в ЕИС.

9.5. Приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке направляется Заказчиком двум и более лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом закрытой конкурентной закупки, в сроки, указанные в [п. п. 2.1.3](#Par531), [3.1.3](#Par703), [4.1.5](#Par824), [5.1.5](#Par946) настоящего Положения.

9.6. Иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе ее осуществления, направляются участникам закрытой конкурентной закупки в сроки, установленные [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=304323) № 223-ФЗ, и в порядке, определенном в документации о закрытой конкурентной закупке.

9.7. Для участия в закрытой конкурентной закупке участник представляет заявку в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

**10. Заключительные положения**

10.1. Секретарь комиссии по закупкам обеспечивает хранение документации и извещения о закупке, их изменений и разъяснений, заявок на участие в процедурах закупки, а также их изменений, окончательных предложений, протоколов, уведомлений, составленных в ходе проведения процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

10.2. Контроль за соблюдением процедур закупки осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

10.3. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.4. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках, с которыми договоры расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения этих сведений в реестр недобросовестных поставщиков.

10.5. [Перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=188926&dst=100012&fld=134) сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, [порядок](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=188926&dst=100029&fld=134) направления сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, утвержден Постановлением Правительства РФ от 22.11.2012 № 1211.

10.6. Все документы, ранее регламентировавшие закупочную деятельность Заказчика, утрачивают силу и являются недействительными со дня утверждения настоящего Положения.

10.7. Заказчик при осуществлении закупок руководствуется настоящим Положением с момента его размещения в ЕИС.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.04.2020 № 196

Поспелиха

Об утверждении Порядка заключения договора на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края

В соответствии со [ст.ст. 39.3](consultantplus://offline/ref=3F2816F57B8452B410CDB21B85CE3A7C23E565E08089C8EE52401871135B74B51204FA267084C74941D9F1077E8B24991166DA64F5D3sBF), [39.6](consultantplus://offline/ref=3F2816F57B8452B410CDB21B85CE3A7C23E565E08089C8EE52401871135B74B51204FA267582C74941D9F1077E8B24991166DA64F5D3sBF) Земельного кодекса РФ, [ст. 10](consultantplus://offline/ref=3F2816F57B8452B410CDB21B85CE3A7C23E567E28283C8EE52401871135B74B51204FA237387CD1C1796F05B39DE379B1066D965EA314190D7s9F) Федерального закона от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", [приказом](consultantplus://offline/ref=3F2816F57B8452B410CDAC1693A2647026EE3AE9828CC2B10E1F432C44527EE2554BA37337D2C11E1083A50B63893A99D1s8F) Управления Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры от 23.12.2010 N 145 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Алтайского края", [решением](consultantplus://offline/ref=F5E8D8839B04E720DBF495A6486C38EC78EDEE5DF48997CD72F59579EAE74B5BA44E55A0CC6351DA59964F9884425F5AMA0DE) Поспелихинского районного Совета народных депутатов от 27.06.2012 N 47 "Об утверждении Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Поспелихинский район", [ст. 60](consultantplus://offline/ref=3F2816F57B8452B410CDAC1693A2647026EE3AE9838CC5BE0F1F432C44527EE2554BA361378ACD1D109AA50E76DF6BDC4575DB64EA32408F735929D7sDF) Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Порядок](#P147) заключения договора на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, в том числе:

1.1 [Порядок](#P497) организации и проведения торгов по продаже права на заключение договора на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края (приложение 1);

1.2. [Порядок](#P497) размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края без проведения аукциона (приложение 2).

2. Постановление обнародовать на информационно - справочном портале Администрации Поспелихинского района ([www.pos](http://www.pos) – admin.ru).

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по экономическим вопросам, председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Баскакову Е.Г.

Глава района И.А. Башмаков

Приложение 1

к Постановлению

Администрации

Поспелихинского района

от 22.04.2020 г. N 196

**ПОРЯДОК**

**ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ ПО ПРОДАЖЕ ПРАВА**

**НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НА РАЗМЕЩЕНИЕ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Поспелихинского района АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок организации и проведении торгов по продаже права на заключение договора на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края (далее Порядок) регламентирует отношения, связанные с организацией и проведением торгов по продаже права на заключение договора на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов (далее - Договор) на земельных участках, находящихся в собственности муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края и земельных участках, расположенных в границах муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, государственная собственность на которые не разграничена, в том числе на землях общего пользования.

1.2. Отношения, возникающие в процессе организации и проведения торгов по продаже права на заключение Договора, регулируются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края и настоящим Порядком.

1.3. В проводимом в соответствии с Порядком аукционе может участвовать любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, а также индивидуальные предприниматели, видом деятельности которых (одним из видов деятельности которых) является осуществление розничной торговли, зарегистрированные в налоговом органе Российской Федерации в установленном порядке.

1.4. Размещение нестационарных торговых объектов (далее - НТО) осуществляется в соответствии с [Положением](#P40) о размещении нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края на основании Договора, заключенного с организатором торгов, и разрешения, выданного отделом по строительству и архитектуре Администрации Поспелихинского района.

Организатором торгов является отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации Поспелихинского района.

1.5. Настоящий Порядок не распространяется на случаи:

а) когда земельный участок, на котором устанавливается НТО, закреплен уполномоченным органом за другим лицом на каком-либо вещном праве, праве аренды либо передан в доверительное управление (если договор доверительного управления наделяет доверительного управляющего правом на заключение вышеуказанного договора);

б) когда не истек срок действия ранее заключенного договора аренды земельного участка и/или договора на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов;

в) если в отношении запрашиваемого места имеется действующее решение Администрации Поспелихинского района Алтайского края (далее Администрация района) о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

1.6. Договор с победителем торгов заключается организатором торгов.

Торги являются открытыми по составу участников и проводятся в форме аукциона.

Основными принципами организации и проведения торгов являются равные условия для всех претендентов, открытость, гласность и состязательность.

1.7. Отдел по строительству и архитектуре Администрации Поспелихинского района при наличии нескольких претендентов на заключение Договора направляет организатору торгов предложение о проведении аукциона на право заключения Договора, с приложением схемы территориального размещения НТО, сведений об адресной привязке места размещения НТО, размерах и площади размещаемого НТО, вида НТО, группе реализуемых товаров.

1.8. Решение о проведении аукциона на право заключения Договора принимается постановлением Администрации района по представлению организатора торгов.

В случае выявления организатором торгов обстоятельств, указанных в [пункте 1.5 раздела 1](#P169) настоящего Порядка, предложение о проведении аукциона на право заключения Договора на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов с приложенными документами возвращается в отдел по строительству и архитектуре Администрации Поспелихинского района без рассмотрения.

**2. Основные определения**

2.1. аукцион - торги, победителем которых признается участник, предложивший наиболее высокую цену;

2.2. аукционная документация - комплект документов, подготовленный организатором аукциона и содержащий информацию о предмете аукциона, условиях его проведения и критериях определения победителя;

2.3. аукционная комиссия - коллегиальный орган, созданный организатором аукциона в целях рассмотрения заявок на участие в аукционе, отбора участников аукциона, организации и проведения аукциона;

2.4. договор на размещение НТО на территории муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края (далее - договор) - договор, который заключается по итогам проведения торгов, проводимых в форме аукциона, в котором указывается специализация НТО, срок его размещения, права и обязанности сторон, а также иные условия ([приложение 3](#P591) к Порядку);

2.5. задаток - сумма денежных средств, перечисляемых на счет организатора аукциона претендентом, в целях обеспечения заявки. Размер задатка равен начальной (минимальной) цене права заключения договора;

2.6. заявка на участие в аукционе (далее - заявка) - письменное подтверждение претендента о намерении участвовать в аукционе на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона;

2.7. лот - право на размещение одного НТО в соответствии со схемой размещения НТО;

2.8. начальная (минимальная) цена права заключения договора - рассчитанный организатором аукциона размер минимальной платы за размещение НТО в месяц;

2.9. победитель аукциона - участник аукциона, предложивший в ходе аукциона наиболее высокую цену;

2.10. предмет аукциона - право на заключение договора на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов (далее – НТО) на территории муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края (далее – право на заключение договора), место размещения которого определено в схеме размещения НТО (далее схема размещения НТО);

2.11. претендент - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, претендующее на право заключения договора и подавшее [заявку](#P390) на участие в аукционе в соответствии с приложением 3 к Порядку;

2.12. участник аукциона - претендент, допущенный аукционной комиссией к участию в аукционе;

2.13. цена договора - итоговый размер платы за право заключения договора в месяц, определенный по результатам аукциона;

2.14. "Шаг аукциона" - величина повышения начальной (минимальной) цены права заключения договора, которая устанавливается в размере 30% от начальной (минимальной) цены права заключения договора.

**3. Полномочия организатора аукциона**

Организатор аукциона:

а) определяет место, дату начала и окончания приема заявок, место и срок проведения аукциона;

б) разрабатывает аукционную документацию и представляет ее на утверждение главе Поспелихинского района;

в) размещает на официальном сайте Администрации района аукционную документацию, изменения в аукционную документацию, извещение о проведении аукциона, изменения в извещение о проведении аукциона, извещение об отказе в проведении аукциона, разъяснение положений аукционной документации, протокол рассмотрения заявок, протокол об итогах аукциона, информацию об отказе или уклонении победителя аукциона от заключения договора;

г) осуществляет регистрацию заявок;

д) принимает от претендентов заявки и прилагаемые к ним документы, обеспечивает их сохранность, конфиденциальность сведений о претендентах, а также информации о наличии или отсутствии заявок, поданных в отношении соответствующего лота;

е) принимает решение об обеспечении заявки (задатке);

ж) обеспечивает прием и возврат задатка;

з) рассчитывает начальную (минимальную) цену права заключения договора;

и) устанавливает "шаг аукциона";

к) принимает решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона, внесении изменений в аукционную документацию или об отказе от проведения аукциона;

л) определяет состав аукционной комиссии, назначает ее председателя, заместителя председателя и секретаря, при необходимости принимает решение об исключении или замене члена аукционной комиссии;

м) направляет претендентам уведомления о решениях, принятых аукционной комиссией;

н) заключает договор с победителем аукциона или иным лицом в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Порядком;

о) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**4. Полномочия и порядок работы аукционной комиссии**

4.1. Для проведения аукциона и выявления победителей постановлением Администрации района создается постоянно действующая аукционная комиссия. В ее состав в обязательном порядке включаются представители:

отдела по управлению муниципальным имуществом Администрации района;

отдела по строительству и архитектуре Администрации района;

комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района;

отдела по ЖКХ и транспорту Администрации района;

отдела социально-экономического развития Администрации района;

юридического отдела Администрации района.

Председателем комиссии назначается заместитель главы Администрации района, курирующий вопросы имущественных отношений.

4.2. Основными задачами аукционной комиссии являются рассмотрение заявок, организация и проведение аукциона и определение победителя аукциона.

4.3. Основными принципами деятельности аукционной комиссии являются:

- коллегиальность принятия решений;

- полнота и открытость рассмотрения заявок;

- равенство всех претендентов;

- независимость членов аукционной комиссии (недопустимость вмешательства в деятельность аукционной комиссии).

4.4. Членами аукционной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения победителя аукциона, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в аукционе или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние претенденты, участники аукциона (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки, членами их органов управления, кредиторами указанных организаций), либо физические лица, являющиеся супругами, 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 претендента, участника аукциона, руководителя организации, подавшей заявку, или усыновленными претендентом, участником аукциона, руководителем организации, подавшей заявку.

4.5. Формой работы аукционной комиссии являются заседания. Заседания проводятся по мере необходимости. Аукционная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее 50% общего числа ее членов. Члены аукционной комиссии лично участвуют в заседаниях. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.6. Заседания аукционной комиссии открывает и ведет ее председатель. В случае отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя аукционной комиссии.

4.7. Аукционная комиссия осуществляет:

1) рассмотрение заявок, принятие решения о признании претендента участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе;

2) проведение аукциона, оформление протоколов в ходе организации и проведения аукциона;

3) определение победителя аукциона;

4) подводит итоги аукциона;

5) признает аукцион несостоявшимся в отношении тех лотов, на которые подана только одна или не подано ни одной заявки, и оформляет соответствующий протокол;

6) объявление участникам аукциона о принятом решении, о заключении договора по итогам проведения аукциона;

7) иные функции, предусмотренные Порядком и положением об аукционной комиссии.

4.8. Решения аукционной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов аукционной комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член аукционной комиссии имеет один голос. При равенстве голосов членов аукционной комиссии голос председательствующего является решающим.

**5. Информационное обеспечение аукциона**

К информации о проведении аукциона относятся:

1) [извещение](#P229) о проведении аукциона (приложение 1 к Порядку);

2) вносимые в извещение о проведении аукциона изменения;

3) аукционная документация;

4) форма [заявки](#P390) на участие в аукционе (приложение 2 к Порядку);

5) протоколы, оформляемые в ходе организации и проведения аукциона.

**6. Требования к участникам аукциона**

6.1. Участником аукциона может стать индивидуальный предприниматель или юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала, претендующие на заключение Договора и подавшие заявку на участие в аукционе.

6.2. Для участия в аукционе претендент в соответствии с договором о задатке вносит задаток на счет, указанный в извещении о проведении аукциона и в аукционной документации.

6.3. При проведении аукциона устанавливаются следующие обязательные требования к участникам аукциона:

1) непроведение ликвидации участника аукциона - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) неприостановление на день подачи заявки на участие в аукционе деятельности участника аукциона в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=3F2816F57B8452B410CDB21B85CE3A7C23E464ED848BC8EE52401871135B74B50004A22F7087D21C1183A60A7CD8s3F) Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) отсутствие у участника аукциона задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности участника аукциона по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) и задолженности по всем ранее заключенным с Администрацией района договорам на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта на день подачи заявки.

6.4. В целях проверки соответствия участника аукциона требованиям, указанным в [пункте 6.3](#P245) настоящего Порядка, организатор аукциона вправе запрашивать у органов государственной власти (в соответствии с их компетенцией) и иных органов необходимую информацию и документы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Для участия в аукционе претендент представляет организатору аукциона (лично или через своего полномочного представителя) в установленный срок заявку и иные документы в соответствии с аукционной документацией. Заявка и опись представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых предоставляется организатору торгов, другой остается у заявителя.

Прием заявок начинается с даты, указанной в извещении о проведении аукциона.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором торгов в журнале приема заявок с присвоением номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки делается отметка о ее принятии (с указанием номера, даты и времени принятия).

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям.

**7. Цена предмета аукциона и размер платы по Договору на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта**

7.1. Начальная цена предмета аукциона равна стоимости годовой платы по Договору.

Размер годовой начальной (минимальной) платы за размещение НТО на территории муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края устанавливается в зависимости от среднего значения удельного показателя кадастровой стоимости земли муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края под объектами торговли, общественного питания и бытового обслуживания и рассчитывается по формуле:

С = Скд x Ксп x Ктер x Sмр,

где:

С - начальная (минимальная) годовая цена Договора (начальная цена аукциона);

Скд - среднее [значение](consultantplus://offline/ref=F5E8D8839B04E720DBF495A6486C38EC78EDEE5DF48B94CD7CF59579EAE74B5BA44E55B2CC3B5DDA5F884D9E91140E1CF8977DAECD11CCF55800CAM50AE) удельных показателей кадастровой стоимости земель Поспелихинского района Алтайского края для видов разрешенного использования земельных участков, предназначенных для размещения объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания, утвержденное постановлением Администрации Алтайского края от 23.11.2015 N 472 "Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов Алтайского края"(руб./кв. м);

Ксп - коэффициент, учитывающий специализацию нестационарного торгового объекта, устанавливается:

для торговых киосков и павильонов - 0,037;

для объектов общественного питания - 0,025;

для летних кафе, летних торговых площадок, сезонных НТО - 0,019;

НТО по оказанию бытовых услуг населению (ремонт часов, обуви, бытовой техники, ювелирных изделий, изготовление ключей, парикмахерские) - 0,018;

Автозаправочные станции - 0,043;

Автостоянки, сто, мастерские по ремонту автотранспорта, шиномонтажные мастерские, автомойки, торговые палатки и лотки - 0,014.

Ктер - территориальный коэффициент, учитывающей месторасположение НТО на территории района, устанавливается:

1,3 - для Поспелихинского Центрального сельсовета;

1 - для остальных сельсоветов.

Sмр - площадь НТО (кв. м).

Размер годовой оплаты за размещение нестационарных торговых объектов и объектов оказания услуг на территории муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края может быть увеличен в результате торгов.

Цена права на заключение Договора, сложившаяся на аукционе, является суммой годового размера платы по Договору.

7.2. В случае, если отсутствует среднее значение удельных показателей кадастровой стоимости земель муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края для данного вида разрешенного использования земельного участка в кадастровом квартале, показатель КС рассчитывается как среднее значение имеющихся средних значений удельных показателей по данному виду разрешенного использования смежных кадастровых кварталов:

КС = (КС1 + КС2 + ... + КСn) / n.

Смежные кадастровые кварталы - кварталы, имеющие общие границы.

В случае, если из всех смежных кварталов только один имеет среднее значение удельного показателя кадастровой стоимости для данного вида разрешенного использования земельного участка в кадастровом квартале, КС равен этому значению.

7.3. Порядок внесения платежей по Договору определяется Договором.

7.4. Плата по Договору поступает в бюджет Поспелихинского района.

7.5. Размер платы по Договору подлежит ежегодной индексации с учетом прогнозируемого уровня инфляции, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

**8. Порядок организации и проведения аукциона**

8.1. Основными принципами организации и проведения аукциона являются равные условия для всех претендентов, открытость, гласность и состязательность проведения торгов.

8.2. Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Администрации района не менее чем за 30 дней до дня проведения аукциона. Форма [извещения](#P229) установлена приложением 1 к Порядку.

8.3. Решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и (или) аукционную документацию принимается организатором аукциона не позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. Решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и (или) аукционную документацию подлежит размещению на официальном сайте Администрации района в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения организатор аукциона направляет заказными письмами или в форме электронных документов уведомления всем претендентам. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона и (или) аукционную документацию, на официальном сайте Администрации района до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе составлял не менее чем 10 дней.

8.4. Решение об отказе в проведении аукциона принимается организатором аукциона не позднее чем за пять рабочих дней до наступления даты его проведения. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте Администрации района в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения организатор аукциона направляет заказными письмами или в форме электронных документов уведомления всем претендентам (участникам аукциона).

8.5. Аукцион проводится аукционной комиссией отдельно по каждому месту размещения НТО согласно схеме размещения НТО (лоту).

8.6. Для участия в аукционе претендент предоставляет в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1) [заявку](#P390) на участие в аукционе по форме, установленной приложением 2 к Порядку;

2) копии документов, удостоверяющих личность претендента (для индивидуальных предпринимателей) или копии учредительных документов (для юридических лиц);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента (в случае подачи документов уполномоченным представителем);

4) документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки (задатка);

5) заявление, подтверждающее принадлежность претендента к категориям малого и среднего предпринимательства в соответствии со [статьей 4](consultantplus://offline/ref=F5E8D8839B04E720DBF48BAB5E0066E07DE4B953FA879F9B29AACE24BDEE410CE3010CF088365CDB56831BCDDE155258AB847DACCD13C8E9M50AE) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (для субъектов малого и среднего предпринимательства).

8.7. Заявки на участие в аукционе регистрируются организатором аукциона в день их получения в журнале приема заявок. Дата регистрации заявки является датой ее подачи.

8.8. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявки запрашивает в налоговых органах выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сведения о наличии (отсутствии) у претендента задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов на дату подачи им заявки.

8.9. Претендент вправе подать только одну заявку в отношении одного места размещения НТО (лота).

8.10. Претендент может отозвать заявку путем письменного уведомления организатора аукциона. Уведомление об отзыве заявки может быть подано лично либо направлено почтовой связью, при этом указанное уведомление должно быть получено организатором аукциона не позднее чем за три рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок.

Уведомление об отзыве заявки регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок в день его получения.

Организатор аукциона обязан возвратить претенденту заявку с приложенными к ней документами, а также внесенный претендентом задаток в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления об отзыве заявки.

8.11. Заявки рассматриваются на заседании аукционной комиссии в месте, в день и час, указанные в извещении о проведении аукциона.

8.12. По результатам рассмотрения заявок аукционная комиссия принимает решения:

о признании претендента участником аукциона или участником аукциона, подавшим единственную заявку (единственный участник);

об отказе в допуске претендента к участию в аукционе;

о признании аукциона несостоявшимся.

8.13. Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 8.6](#P145) Порядка, либо наличие в представленных документах недостоверных сведений о претенденте;

несоответствие претендента требованиям, установленным [пунктом 1.3](#P43) и [разделом 6](#P112) Порядка;

подача заявки неуполномоченным лицом;

неподтверждение поступления денежных средств в качестве обеспечения заявки (задатка) на счет организатора аукциона в срок, указанный в извещении о проведении аукциона;

несоответствие [заявки](#P390) форме, установленной приложением 2 к Порядку.

8.14. Решение аукционной комиссии оформляется протоколом в день заседания. Протокол должен содержать сведения о датах подачи заявок, внесенных задатках, перечень отозванных заявок, претендентах, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, а также сведения о претендентах, не допущенных к участию в аукционе, с указанием оснований отказа в допуске к участию в нем. Уведомление о принятом решении аукционной комиссии выдается претенденту или его полномочному представителю под расписку или высылается ему по электронной почте не позднее рабочего дня следующего за днем оформления решения.

8.15. Порядок проведения аукциона.

8.15.1. Аукцион проводится в месте, в день и час, указанные в извещении о проведении аукциона.

8.15.2. Аукцион ведет аукционист, определенный аукционной комиссией из своего состава, путем открытого голосования простым большинством голосов от присутствующих членов аукционной комиссии.

8.15.3. При проведении аукциона аукционист имеет право:

призвать к порядку участников аукциона, в случаях, если они своим поведением препятствуют проведению аукциона, нарушают порядок в помещении проведения аукциона;

делать замечания, предупреждать участников аукциона и их представителей о ненадлежащем поведении;

задавать вопросы, конкретизировать, переспрашивать, уточнять у участников аукциона сведения относительно характера производимых ими действий.

8.15.4. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены права заключения договора на "шаг аукциона".

8.15.5. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену права заключения договора.

8.16. Оформление результатов аукциона:

8.16.1. Результаты аукциона оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии и победителем аукциона в день его проведения.

В протоколе указываются:

а) место, дата и время проведения аукциона;

б) наименования (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) участников аукциона;

в) предмет аукциона с указанием адресного ориентира размещения НТО, тип (вид) НТО с указанием реализуемой группы товаров;

г) начальная (минимальная) цена права заключения договора;

д) "шаг аукциона";

е) наименование (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) победителя (ОГРН, ИНН), а также участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение;

ж) цена договора.

8.16.2. Организатор аукциона в день проведения аукциона передает лично победителю аукциона или его представителю под расписку один экземпляр протокола о результатах аукциона и проект договора.

8.16.3. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте Администрации района не позднее одного рабочего дня следующего за днем проведения аукциона.

8.16.4. Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с победителем аукциона договора.

8.16.5. Организатор аукциона обязан в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона вернуть задатки участникам аукциона, которые не победили в нем.

**9. Порядок заключения договора по результатам аукциона**

9.1. Договор подлежит заключению в срок не позднее пяти рабочих дней со дня проведения аукциона. Победитель аукциона подписывает договор и передает его организатору аукциона.

9.2. В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор аукциона обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона в случае установления факта предоставления таким лицом недостоверных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных [пунктом 8.6](#P145) Порядка.

9.3. Договор заключается на срок, не превышающий срок действия схемы размещения НТО.

9.4. Размер платы по договору в месяц определяется в размере цены договора.

9.5. Оплата по договору осуществляется авансовыми платежами ежеквартально, до пятого числа месяца, следующего за истекшим кварталом. Если договор заключен не с начала квартала, оплата рассчитывается с даты заключения договора пропорционально количеству дней квартала, в котором заключен договор.

В случае заключения договора на срок менее трех месяцев оплата по договору производится единовременным платежом за весь срок размещения НТО в течение трех рабочих дней с даты подписания договора.

В случае заключения договора на срок более одного года плата по договору ежегодно индексируется на коэффициент прогнозируемого уровня инфляции, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

9.6. Сумма задатка, внесенного победителем аукциона, засчитывается в счет платы по договору.

9.7. В случае отказа или уклонения победителя аукциона от заключения договора, организатор аукциона размещает информацию об отказе или уклонении победителя аукциона от заключения договора на официальном сайте Администрации района в течение одного рабочего дня со дня окончания срока заключения договора с победителем аукциона.

Договор подлежит заключению с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня размещения на официальном сайте Администрации района информации об отказе или уклонении победителя аукциона от заключения договора.

При этом заключение договора с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение, является обязательным для организатора аукциона и указанного участника. В случае уклонения или отказа участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение, от заключения договора аукцион признается несостоявшимся в порядке, определенном разделом 10 Порядка.

**10. Признание аукциона несостоявшимся**

10.1. Аукцион признается несостоявшимся в случае:

1) если на участие в аукционе не подана ни одна заявка;

2) если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех претендентов;

3) если на участие в аукционе подана только одна заявка;

4) если при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона;

5) если не поступило ни одного предложения от участников аукциона о цене предмета аукциона;

6) уклонения или отказа участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение, от заключения договора;

7) отказа организатора аукциона от заключения договора при установлении факта предоставления победителем аукциона недостоверных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных [пунктом 8.6](#P145) Порядка.

10.2. В случае если на участие в аукционе подана только одна заявка аукцион признается несостоявшимся, и претендент, в случае, если он соответствует требованиям, предъявляемым к участникам аукциона, имеет право на заключение договора.

При этом размер платы по договору в месяц определяется в размере, равном начальной (минимальной) цене права заключения договора.

10.3. Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом и размещается на официальном сайте Администрации района в течение одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Приложение 1

к Порядку

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого аукциона на право заключения договора

на размещение нестационарного торгового объекта, расположенного

на территории муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края

I. Общие положения

1. Аукцион на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта (далее - НТО), расположенного на территории муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, состоится "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года в \_\_\_\_ час. по адресу: с.Поспелиха, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Организатор аукциона - Администрация Поспелихинского района. Адрес: 659700, Алтайский край, Поспелихинский район, с. Поспелиха, ул. Коммунистическая, 7.

3. Заявки принимаются по адресу: с. Поспелиха, ул. Коммунистическая, 7, каб. 13 с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ включительно, кроме выходных (суббота, воскресенье) и выходных праздничных дней, время приема заявок: с \_\_\_\_час. до \_\_\_\_\_ час. Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Основание проведения аукциона - решение организатора аукциона о проведении аукциона, об обеспечении заявки на участие в аукционе (задатке), определении начальной (минимальной) цены права заключения договора, "шага аукциона" (постановление Администрации Поспелихинского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_).

5. Предмет аукциона - право заключения договора на размещение НТО на территории муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края в соответствии со схемой размещения НТО (постановление Администрации Поспелихинского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

6. Размещение НТО должно осуществляться с соблюдением следующих требований:

- соответствие местоположения НТО адресному ориентиру, указанному в [II разделе](#P369) настоящего извещения;

- НТО должно устанавливаться на твердые виды покрытия, оснащаться наружным осветительным оборудованием (при работе объекта в темное время суток), урнами для мусора;

- в соответствии с эскизом (дизайн-проектом), согласованным с отделом по строительству и архитектуре Администрации района в порядке, установленном постановлением Администрации района;

- содержание НТО в надлежащем состоянии (содержание в чистоте, устранение повреждений на вывесках, конструктивных элементах);

- соблюдение при размещении НТО санитарных норм и правил по реализации и условиям хранения продукции, противопожарных, экологических и других правил, а также соблюдение условий труда и правил личной гигиены работниками;

- наличие вывески с указанием организационно-правовой формы, юридического адреса организации;

- наличие информации о режиме работы НТО;

- наличие книги отзывов и предложений.

7. К участникам аукциона устанавливаются следующие обязательные требования:

- непроведение ликвидации участника аукциона и отсутствие вступившего в силу решения арбитражного суда о признании участника аукциона банкротом и об открытии конкурсного производства;

- неприостановление деятельности участника аукциона в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=F5E8D8839B04E720DBF48BAB5E0066E07DE2B657FA8F9F9B29AACE24BDEE410CF10154FC883042DA5B964D9C98M400E) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе;

- отсутствие у участника аукциона задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности участника аукциона по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) и задолженности по всем ранее заключенным с Администрацией района договорам на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта на день подачи заявки на участие в аукционе.

8. К участию в аукционе допускаются претенденты, представившие организатору аукциона в установленный в извещении срок:

- заявку на участие в аукционе. Форма [заявки](#P390) утверждена приложением 2 к Порядку проведения открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, утвержденному постановлением Администрации района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_;

- копии документов, удостоверяющих личность претендента (для индивидуальных предпринимателей) или копии учредительных документов (для юридических лиц);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента (в случае подачи документов уполномоченным представителем);

- документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (задатка);

- заявление, подтверждающее принадлежность претендента к категориям малого и среднего предпринимательства в соответствии со [статьей 4](consultantplus://offline/ref=F5E8D8839B04E720DBF48BAB5E0066E07DE4B953FA879F9B29AACE24BDEE410CE3010CF088365CDB56831BCDDE155258AB847DACCD13C8E9M50AE) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (для субъектов малого и среднего предпринимательства).

9. В аукционе может участвовать любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, а также индивидуальные предприниматели, видом деятельности которых (одним из видов деятельности которых) является осуществление розничной торговли, зарегистрированные в налоговом органе Российской Федерации в установленном порядке.

10. Заявки на участие в аукционе принимаются в письменной форме, все документы должны быть прошиты, скреплены печатью (при наличии), заверены подписью руководителя юридического лица или прошиты и заверены подписью индивидуального предпринимателя, сквозная нумерация страниц обязательна.

Факсимильные подписи не допускаются.

11. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении одного места размещения НТО (лота).

12. Претендент может отозвать заявку путем письменного уведомления организатора аукциона. Уведомление об отзыве заявки может быть подано лично либо направлено почтовой связью, при этом указанное уведомление должно быть получено организатором аукциона не позднее чем за три рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок.

13. Претендент обеспечивает заявку на участие в аукционе (задаток) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб., на счет организатора аукциона.

Задаток должен поступить на счет организатора аукциона не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок на участие в аукционе, а именно до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ включительно. Претендент не допускается к участию в аукционе, если не подтверждено поступление организатору аукциона в указанный срок денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (задатка) по следующим реквизитам:

Банк получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК банка получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Счет получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[ОКТМО](consultantplus://offline/ref=F5E8D8839B04E720DBF48BAB5E0066E07FE3B057FE889F9B29AACE24BDEE410CF10154FC883042DA5B964D9C98M400E) получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Величина повышения начальной (минимальной) цены права заключения договора ("шаг аукциона") составляет 30% от начальной (минимальной) цены права заключения договора, указанной в настоящем извещении, и не изменяется в течение всего аукциона.

15. Заявки на участие в аукционе рассматриваются аукционной комиссией по проведению аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края (далее - аукционная комиссия). Решение о признании претендента участником аукциона или об отказе в допуске претендента к участию в аукционе принимается аукционной комиссией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ час. по адресу: с. Поспелиха, ул. Коммунистическая, 7, каб №\_\_\_\_.

Претендент не допускается к участию в аукционе по основаниям, предусмотренным постановлением Администрации района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_ "О размещении нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края".

Уведомление о принятом решении аукционной комиссии выдается претенденту или его полномочному представителю под расписку или высылается ему по электронной почте не позднее рабочего дня следующего за днем оформления решения.

16. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену права заключения договора на размещение НТО.

Договор на размещение НТО подписывается организатором аукциона и победителем аукциона в срок не позднее пяти рабочих дней со дня проведения аукциона. Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в счет платы по договору.

II. Сведения о месте размещения нестационарного торгового объекта

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N лота | Адресный ориентир НТО | Площадь места размещения НТО, кв. м | Вид НТО | Группы реализуемых товаров | Срок договора на размещение НТО | Начальная (минимальная) цена права заключения договора, руб. |

Глава района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

к Порядку

ЗАЯВКА

на участие в открытом аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, расположенного на территории муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, подающего заявку)

именуемый далее Претендент, в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность)

действующего на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(правоустанавливающие документы и документ, подтверждающий право подписи (для юридического лица), паспорт (для индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадью места размещения НТО - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид НТО - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, группа реализуемых товаров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обязуюсь:

1. Соблюдать условия открытого аукциона, содержащиеся в извещении о проведении открытого аукциона, размещенном на сайте Администрации Поспелихинского района (www.pos-admin.ru), а также Порядок проведения открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, утвержденный постановлением Администрации района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_.

2. В случае признания меня победителем аукциона, признания аукциона несостоявшимся при подаче только одной заявки подписать договор на размещение НТО не позднее пяти рабочих дней со дня проведения аукциона (подписания протокола о признании аукциона несостоявшимся).

Сведения о Претенденте:

- организационно-правовая форма: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

- ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

- ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

- место нахождения (для юридического лица)

- место жительства (для индивидуального предпринимателя):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

- почтовый адрес:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

- паспортные данные:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

- номер контактного телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

- адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

- реквизиты для возврата задатка в случае, если не буду признан победителем

аукциона (единственным участником) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, подающего заявку)

отсутствуют решение о ликвидации, решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, отсутствует решение о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=F5E8D8839B04E720DBF48BAB5E0066E07DE2B657FA8F9F9B29AACE24BDEE410CF10154FC883042DA5B964D9C98M400E) Российской Федерации об административных правонарушениях, отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов и задолженности по всем ранее заключенным с Администрацией района договорам на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта на день подачи заявки на участие в аукционе.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) Претендента (его полномочного представителя)

даю свое согласие, а также согласие представляемого мной Претендента

(нужное подчеркнуть)

на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=F5E8D8839B04E720DBF48BAB5E0066E07CEEB659F9869F9B29AACE24BDEE410CF10154FC883042DA5B964D9C98M400E) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Я согласен на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, указанных в настоящей заявки, Администрацией района с целью участия в аукционе на право заключения договора на размещение НТО. Согласие на обработку персональных данных (далее - согласие) действует бессрочно.

В случае отзыва согласия обязуюсь направить письменное заявление в Администрацию района с указанием даты прекращения действия согласия.

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Ф.И.О.

М.П. (при наличии)

Заявка принята: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. рег. N \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица, принявшего заявку

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Ф.И.О.

Приложение N 3

к Порядку

ДОГОВОР N \_\_\_\_

на размещение нестационарного торгового объекта, расположенного

на территории муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес по схеме размещения НТО)

|  |  |
| --- | --- |
| с. Поспелиха | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

Администрация Поспелихинского района Алтайского края в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем "Администрация района", с одной стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование юридического лица, фамилия имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

именуемый(ое) в дальнейшем "Субъект предпринимательской деятельности", с другой стороны, а вместе именуемые "Стороны", на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае заключения договора по результатам аукциона указывается дата проведения аукциона и номер, в случае заключения договора без проведения аукциона указываются реквизиты постановления администрации района)

заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Администрация района в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, утвержденной постановлением Администрации района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ (далее - схема размещения НТО) предоставляет Субъекту предпринимательской деятельности право разместить нестационарный торговый объект (далее - объект) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Характеристика объекта:

1.2.1. Площадь места размещения объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2.2. Вид объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2.3. Специализация объекта (группа реализуемых товаров) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Размер платы и порядок расчетов

2.1. Размер платы по настоящему договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. в месяц.

Ежемесячный размер платы подлежит ежегодной индексации на коэффициент инфляции, с учетом прогнозируемого уровня инфляции, предусмотренного законодательством Российской Федерации (далее - коэффициент инфляции), при этом размер платы изменяется автоматически (без оформления дополнительных соглашений Сторон о внесении изменений в настоящий договор).

Измененный размер платы применяется при расчетах платы по настоящему договору с 1 января года, устанавливающего коэффициент инфляции.

Ежемесячный размер платы не подлежит индексации, если в результате индексации он уменьшится по сравнению с предыдущим периодом.

2.2. Оплата по договору осуществляется Субъектом предпринимательской деятельности авансовыми платежами ежеквартально до пятого числа месяца, следующего за истекшим кварталом, но не позднее 5 рабочих дней с момента заключения договора по следующим реквизитам:

Банк получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК банка получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Счет получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[ОКТМО](consultantplus://offline/ref=F5E8D8839B04E720DBF48BAB5E0066E07FE3B057FE889F9B29AACE24BDEE410CF10154FC883042DA5B964D9C98M400E) получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код бюджетной классификации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Также в платежных документах указывается номер и дата договора на размещение объекта, по которому производится оплата.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Субъект предпринимательской деятельности имеет право:

3.1.1. Разместить объект по адресу размещения, площадью, видом и специализацией в соответствии с [разделом 1](#P618) настоящего договора;

3.1.2. Использовать место для осуществления торговой деятельности в соответствии с условиями настоящего договора и требованиями действующего законодательства.

3.2. Субъект предпринимательской деятельности обязан:

3.2.1. Согласовать с отделом по строительству и архитектуре Администрации района эскиз (дизайн-проект) объекта в порядке, установленном постановлением администрации района;

3.2.2. Установить объект в течение 30 дней со дня согласования с отделом по строительству и архитектуре Администрации района эскиза (дизайн-проекта) объекта на твердые виды покрытия, оснастить объект наружным осветительным оборудованием (при работе объекта в темное время суток), урнами для мусора;

3.2.3. Своевременно вносить плату за размещение объекта в порядке и размере, определенном [разделом 2](#P633) настоящего договора;

3.2.4. Соблюдать при размещении объекта требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов, в том числе требования, предъявляемые к размещению НТО, установленные [решением](consultantplus://offline/ref=F5E8D8839B04E720DBF495A6486C38EC78EDEE5DF48997CD72F59579EAE74B5BA44E55A0CC6351DA59964F9884425F5AMA0DE) Поспелихинского районного Совета народных депутатов от 27.06.2012 N 47 "Об утверждении Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Поспелихинский район";

3.2.5. Соблюдать [Правила](consultantplus://offline/ref=F5E8D8839B04E720DBF495A6486C38EC78EDEE5DFB8C90CC75F59579EAE74B5BA44E55B2CC3B5DDA5F884E9E91140E1CF8977DAECD11CCF55800CAM50AE) благоустройства территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовета Поспелихинского района Алтайского края, утвержденных решением \_\_\_\_\_\_\_\_ сельского Совета депутатов от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_ (далее - Правила благоустройства);

3.2.6. Не допускать загрязнение, захламление места размещения объекта.

Осуществлять благоустройство прилегающей территории (производить посадку цветов, обустройство клумб, установку цветочных вазонов и т.п.) в границах, определенных в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=F5E8D8839B04E720DBF495A6486C38EC78EDEE5DFB8C90CC75F59579EAE74B5BA44E55B2CC3B5DDA5F884E9E91140E1CF8977DAECD11CCF55800CAM50AE) благоустройства;

3.2.7. Содержать объект в надлежащем состоянии, пригодном для использования в соответствии с целевым назначением (содержание в чистоте, устранение повреждений на вывесках, конструктивных элементах). В случае предъявления письменного требования Администрацией района произвести устранение замечаний в срок, указанный в письменном требовании;

3.2.8. Соблюдать при размещении объекта санитарные нормы и правила по реализации и условиям хранения продукции, а также соблюдать условия труда и правила личной гигиены работников;

3.2.9. Обеспечить:

наличие вывески с указанием организационно-правовой формы, юридического адреса организации;

наличие информации о режиме работы НТО;

наличие книги отзывов и предложений;

3.2.10. Не осуществлять передачу права по настоящему договору третьим лицам;

3.2.11. При прекращении настоящего договора в течение 30 дней (10 дней в случае, определенном [пунктом 5.4.3](#P784) настоящего договора) обеспечить полный демонтаж (включая настил) и вывоз объекта с места его размещения, а также восстановление благоустройства в месте размещения объекта.

В случае если Администрацией района самостоятельно осуществляется полный демонтаж (включая настил) и вывоз объекта с места его размещения, также восстановление благоустройства в месте размещения объекта, Субъект предпринимательской деятельности обязан возместить понесенные Администрацией района расходы;

3.2.12. В случае изменения местонахождения или почтового адреса, а также банковских реквизитов Субъекта предпринимательской деятельности письменно уведомить Администрацию района в течение семи дней с момента изменения указанных данных;

3.2.13. Не препятствовать доступу представителей Администрации района города в любое время для осуществления визуального осмотра объекта и иных функций, связанных с оценкой соблюдения условий настоящего договора;

3.2.14. Производить уборку прилегающей территории к объекту, обеспечивать вывоз мусора и иных отходов от использования объекта.

3.3. Администрация района имеет право:

3.3.1. В любое время действия настоящего договора проверять соблюдение Субъектом предпринимательской деятельности требований настоящего договора;

3.3.2. Отказаться в одностороннем порядке от исполнения настоящего договора по основаниям, предусмотренным [пунктом 5.4](#P778) настоящего договора.

3.4. Администрация района обязана:

3.4.1. Предоставить Субъекту предпринимательской деятельности право на размещение объекта в соответствии с условиями настоящего договора;

3.4.2. В случае принятия уполномоченным органом решения о предоставлении земельного участка, на котором размещен объект, физическому или юридическому лицу в соответствии с земельным законодательством, предложить иное место для размещения объекта в соответствии со схемой размещения НТО при наличии сводных в ней мест;

3.4.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Субъекта предпринимательской деятельности, если она не противоречит условиям настоящего договора;

3.4.4. Ежегодно до 1 апреля в письменном виде извещать Субъекта предпринимательской деятельности об изменении размера платы по настоящему договору в связи с ежегодной индексацией;

3.4.5. В случае изменения местонахождения или почтового адреса, а также банковских реквизитов Администрации района письменно уведомить Субъекта предпринимательской деятельности в течение семи дней с момента изменения указанных данных.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.2. Односторонний отказ от исполнения настоящего договора, за исключением случаев, определенных в [пункте 5.4](#P778) настоящего договора, не допускается.

5. Изменение и прекращение (расторжение) договора

5.1. По соглашению Сторон настоящий договор может быть изменен. При этом не допускается изменение существенных условий настоящего договора:

5.1.1. Основания заключения настоящего договора;

5.1.2. Адрес размещения объекта, размер площади места размещения объекта, вид объекта, специализация объекта (группа реализуемых товаров);

5.1.3. Срок настоящего договора;

5.1.4. Ответственность Сторон.

5.2. Внесение изменений в настоящий договор осуществляется путем заключения дополнительного соглашения, подписываемого Сторонами.

5.3. Настоящий договор расторгается в случаях:

5.3.1. Прекращения осуществления торговой деятельности Субъектом предпринимательской деятельности;

5.3.2. Ликвидации юридического лица в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3.3. Прекращения деятельности физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3.4. По соглашению Сторон договора.

5.4. Администрация района в одностороннем порядке отказывается от исполнения настоящего договора в следующих случаях:

5.4.1. Если Субъект предпринимательской деятельности в срок, установленный [пунктом 3.2.2 раздела 3](#P673) настоящего договора, не установил объект;

5.4.2. Наличия задолженности по оплате по настоящему договору;

5.4.3. Принятия уполномоченным органом решения о предоставлении земельного участка, на котором размещен объект, физическому или юридическому лицу в соответствии с земельным законодательством;

5.4.4. Если Субъект предпринимательской деятельности передал объект или его часть в пользование третьим лицам, либо использует объект не по целевому назначению;

5.4.5. В случае систематического (два и более раз) нарушения Субъектом предпринимательской деятельности условий настоящего договора, [Правил](consultantplus://offline/ref=F5E8D8839B04E720DBF495A6486C38EC78EDEE5DFB8C90CC75F59579EAE74B5BA44E55B2CC3B5DDA5F884E9E91140E1CF8977DAECD11CCF55800CAM50AE) благоустройства, правил торговли и санитарных норм и правил.

5.5. При отказе Администрации района от исполнения настоящего договора в случаях, указанных в [пункте 5.4](#P778) настоящего договора, Администрация района обязана направить Субъекту предпринимательской деятельности уведомление с указанием основания такого отказа, договор считается расторгнутым с момента доставки Субъекту предпринимательской деятельности указанного уведомления.

5.6. По требованию Субъекта предпринимательской деятельности настоящий договор может быть расторгнут по решению суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность Сторон

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. При неисполнении Субъектом предпринимательской деятельности обязанности, закрепленной в [пункте 3.2.12](#P716) настоящего договора, все уведомления и требования Администрации района считаются полученными по адресу, указанному в настоящем договоре.

6.3. В случае просрочки уплаты платежей Субъект предпринимательской деятельности обязан выплатить Администрации района пеню в размере 0,05% от суммы долга за каждый день просрочки, а в случае несвоевременного освобождения земельного участка Субъект предпринимательской деятельности обязан выплатить Администрации района штраф в размере 100% от ежемесячного размера платы, установленного настоящим договором (но не более 1000 (одной тысячи) руб.), за каждый день неисполнения обязанности по освобождению земельного участка.

7. Иные условия

7.1. Настоящий договор не может являться основанием для государственной регистрации права собственности на объект.

7.2. Настоящий договор не может являться основанием для получения разрешений на строительство, проектирование и иную градостроительную деятельность, связанную с возведением объектов недвижимости.

7.3. Настоящий договор не может являться основанием для приема в эксплуатацию объектов недвижимости.

7.4. О возникновении непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств каждая из Сторон обязана немедленно известить другую Сторону по настоящему договору.

7.5. В случае самовольного строительства Субъектом предпринимательской деятельности объекта в качестве объекта капитального строительства, последний подлежит сносу за счет Субъекта предпринимательской деятельности.

7.6. В случае досрочного прекращения (расторжения) настоящего договора Администрацией района Субъекту предпринимательской деятельности не возвращается оплата по договору (за исключением случая, предусмотренного [пунктом 5.4.3](#P784) настоящего договора), а также денежные средства, затраченные им на благоустройство объекта. В случае, предусмотренном [пунктом 5.4.3](#P784) настоящего договора, Администрацией района возвращается оплата по договору (в случае осуществления Субъектом предпринимательской деятельности авансового платежа за квартал, в течение которого настоящий договор досрочно прекращается) пропорционально количеству дней, оставшихся до истечения квартала, за который внесен авансовый платеж.

8. Заключительные положения

8.1. Любые споры, возникающие из настоящего договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем ведения переговоров, а в случае недостижения согласия передаются на рассмотрение Арбитражному суду Алтайского края.

8.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.3. Уведомления, письма, требования, касающиеся взаимоотношений Сторон по настоящему договору, направляются Сторонами руг другу по адресам, указанным в настоящем договоре.

8.4. При неисполнении обязанностей, установленных [пунктами 3.2.12](#P716), [3.4.5](#P745) настоящего договора, адреса Сторон считаются прежними, вся корреспонденция, направленная по этим адресам, считается полученной.

9. Банковские реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Поспелихинского  района Алтайского края  Адрес 659700, Алтайский край Поспелихинский район, с. Поспелиха, ул. Коммунистическая, 7  ИНН 2265001797  КПП 226501001  Телефон/факс 8-38556-22401  E-mail [arnpsp@mail.ru](mailto:arnpsp@mail.ru)  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  М.П. | Субъект предпринимательской деятельности Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Е-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  М.П. (при наличии) |

Приложение N 2

к Постановлению

Администрации

Поспелихинского района

от 22.04.2020 г. N 196

ПОРЯДОК

РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА НА ТЕРРИТОРИИ муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

1. Общие положения

1.1. Порядок размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края без проведения аукциона (далее - Порядок) определяет порядок и случаи заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края (далее – Поспелихинский район) без проведения аукциона.

1.2. Право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Поспелихинского района без проведения аукциона (далее - договор) предоставляется индивидуальным предпринимателям или юридическим лицам (далее - заявитель) в случае:

размещения нестационарного торгового объекта (далее - НТО) заявителем, надлежащим образом, исполнявшим свои обязательства по заключенному до 01.03.2015 договору аренды земельного участка, предоставленного для размещения НТО;

размещения НТО заявителем, надлежащим образом, исполнявшим свои обязательства по заключенному после 01.03.2015 договору на размещение НТО;

одностороннего отказа Администрации района от исполнения договора на размещение НТО в случае принятия уполномоченным органом решения о предоставлении земельного участка, на котором размещен НТО, физическому или юридическому лицу в соответствии с земельным законодательством (в отношении свободного земельного участка, предложенного Администрацией района в соответствии с действующей схемой размещения НТО, утвержденной постановлением Администрации района (далее - схема размещения НТО), либо земельного участка, включенного в схему размещения НТО по предложению индивидуального предпринимателя, юридического лица, в случае если с ним был расторгнут договор).

Под "надлежащим исполнением обязательств" понимается соблюдение заявителем условий договора аренды земельного участка, предоставленного для размещения НТО, договора на размещение НТО, отсутствие документально подтвержденных замечаний со стороны Администрации района, в том числе по соблюдению [Правил](consultantplus://offline/ref=F5E8D8839B04E720DBF495A6486C38EC78EDEE5DFB8C90CC75F59579EAE74B5BA44E55B2CC3B5DDA5F884E9E91140E1CF8977DAECD11CCF55800CAM50AE) благоустройства территории муниципального образования поселения Поспелихинского района Алтайского края, в границах которого располагается НТО, утвержденных решением сельского Совета депутатов соответствующего муниципального образования.

1.3. Договор с заявителем заключается Администрацией района, на срок, указанный в схеме размещения НТО. Форма [договора](#P591) утверждена приложением 3 к Порядку организации и проведении торгов по продаже права на заключение договора на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края.

2. Порядок заключения договора на новый срок

2.1. Для заключения договора на новый срок заявитель не менее чем за 60 дней до окончания срока действия договора на размещение НТО подает заявление в Администрацию района. В заявлении указывается:

адресный ориентир НТО;

площадь места размещения НТО;

вид НТО;

группа реализуемых товаров;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя);

наименование, сведения об организационно-правовой форме, основной государственный регистрационный номер юридического лица, место нахождения (для юридического лица);

индивидуальный номер налогоплательщика;

номер контактного телефона;

адрес электронной почты.

К заявлению прилагаются:

копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для индивидуальных предпринимателей) или копии учредительных документов (для юридических лиц);

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи документов уполномоченным представителем);

согласие на обработку персональных данных.

2.2. Администрация района в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления запрашивает в налоговых органах выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).

2.3. Для рассмотрения заявлений и приложенных документов создается комиссия по размещению НТО без проведения аукциона (далее - комиссия). Состав комиссии и Положение о ней утверждаются постановлением Администрации района.

2.4. Комиссия рассматривает заявление в течение 30 дней с даты регистрации заявления.

2.5. Основаниями для отказа в заключении договора являются:

2.5.1. Несоответствие условиям, указанным в [пункте 1.2](#P505) Порядка;

2.5.2. Несоответствие площади места размещения НТО, и (или) вида НТО, и (или) группы реализуемых товаров, указанных в заявлении, схеме размещения НТО;

2.5.3. Подача заявления неуполномоченным лицом;

2.5.4. Непредоставление или предоставление в неполном объеме документов, указанных в [пункте 2.1](#P514) Порядка;

2.5.5. Нарушение установленного в [пункте 2.1](#P514) Порядка срока подачи заявления.

2.6. Решение комиссии оформляется постановлением Администрации района, которое принимается в течение 10 дней со дня заседания комиссии.

2.7. При принятии комиссией решения о заключении договора в течение трех дней с даты принятия постановления Администрации района комиссия извещает заявителя по электронной почте, указанной в заявлении, о необходимости заключения договора. В случае отсутствия адреса электронной почты в заявлении комиссия извещает заявителя по телефону, указанному в заявлении.

Договор подлежит заключению в срок не позднее 10 дней со дня принятия постановления Администрации района.

2.8. При принятии комиссией решения об отказе в заключении договора в течение трех дней с даты принятия постановления Администрации района комиссия направляет заявителю уведомление по электронной почте, указанной в заявлении, об отказе в заключении договора с указанием оснований отказа и необходимости освобождения места размещения НТО. В случае отсутствия адреса электронной почты в заявлении комиссия направляет заявителю уведомление в письменном виде посредством почтового отправления.

2.9. Место размещения НТО считается свободным и подлежит освобождению заявителем от фактически размещенного НТО с восстановлением благоустройства в месте размещения НТО в течение 30 дней с момента доставки соответствующего уведомления заявителю, в соответствии со [статьей 165.1](consultantplus://offline/ref=F5E8D8839B04E720DBF48BAB5E0066E07DE2B053FE8A9F9B29AACE24BDEE410CE3010CF28C3F578E0ECC1A919A464158A9847FA8D1M101E) Гражданского кодекса Российской Федерации, с последующим проведением открытого аукциона на право размещения НТО или исключением из схемы размещения НТО.

3. Порядок предоставления места для размещения НТО, в случае принятия уполномоченным органом решения о предоставлении земельного участка, на котором размещен НТО, физическому или юридическому лицу в соответствии с земельным законодательством

3.1. Принятие уполномоченным органом решения о предоставлении земельного участка, на котором размещен НТО, физическому или юридическому лицу в соответствии с земельным законодательством, является основанием для одностороннего отказа Администрации района от исполнения договора на размещение НТО на данном земельном участке с последующим предоставлением иного места для размещения НТО в соответствии со схемой размещения НТО.

3.2. В случае принятия уполномоченным органом решения о предоставлении земельного участка, на котором размещен НТО, физическому или юридическому лицу в соответствии с земельным законодательством, в течение пяти дней со дня поступления информации о предоставлении земельного участка в Администрацию района:

Администрация района принимает решение об одностороннем отказе от исполнения договора;

комиссия рассматривает вопрос и принимает решение о предложении иного свободного места для размещения НТО в соответствии со схемой размещения НТО (при наличии свободного места).

3.3. Администрация района направляет уведомление владельцу НТО об одностороннем отказе Администрации района от исполнения договора в течение одного рабочего дня, следующего за днем оформления решения, с предложением возможного места размещения НТО.

3.4. Владелец НТО обязан в течение 10 дней с момента получения уведомления об одностороннем отказе Администрации района от исполнения договора освободить земельный участок, в отношении которого принято решение уполномоченного органа о предоставлении физическому или юридическому лицу в соответствии с земельным законодательством.

3.5. В случае согласия владельца НТО с предложенным Администрацией района местом размещения НТО владелец НТО заключает новый договор на размещение НТО с Администрацией района в течение пяти дней с момента получения уведомления об одностороннем отказе Администрации района от исполнения договора.

3.6. В случае отсутствия свободных мест размещения НТО согласно схеме размещения НТО, либо если владелец НТО отказался от предложенных Администрацией района мест размещения НТО, владелец НТО может направить предложения в Администрацию района о включении новых мест размещения НТО в схему размещения НТО. Предложения о включении новых мест размещения НТО в схему размещения НТО рассматриваются в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F5E8D8839B04E720DBF48BAB5E0066E07DE7B458FE8F9F9B29AACE24BDEE410CF10154FC883042DA5B964D9C98M400E) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

3.7. В случае включения предложенного владельцем НТО места размещения НТО в схему размещения НТО в порядке, установленном [решением](consultantplus://offline/ref=F5E8D8839B04E720DBF495A6486C38EC78EDEE5DF48997CD72F59579EAE74B5BA44E55A0CC6351DA59964F9884425F5AMA0DE) Поспелихинского районного Совета народных депутатов от 27.06.2012 N 47 "Об утверждении Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края", данное место размещения НТО предоставляется владельцу НТО на основании его обращения. Договор на размещение НТО в данном случае заключается Администрацией района в течение 10 дней с момента поступления обращения владельца НТО.

4. Порядок и срок оплаты по договору

4.1. Оплата по договору производится авансовыми платежами ежеквартально, до пятого числа месяца, следующего за истекшим кварталом.

4.2. Если договор заключен не с начала квартала, оплата рассчитывается с даты заключения договора пропорционально количеству дней квартала, в котором заключен договор.

4.3. Расчет платы за размещение НТО за один месяц осуществляется по формуле:

С = Скд x Ксп x Ктер x Sмр / 12,

где:

C - цена договора;

Скд - среднее [значение](consultantplus://offline/ref=F5E8D8839B04E720DBF495A6486C38EC78EDEE5DF48B94CD7CF59579EAE74B5BA44E55B2CC3B5DDA5F884D9E91140E1CF8977DAECD11CCF55800CAM50AE) удельных показателей кадастровой стоимости земель Поспелихинского района Алтайского края для видов разрешенного использования земельных участков, предназначенных для размещения объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания, утвержденное постановлением Администрации Алтайского края от 23.11.2015 N 472 "Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов Алтайского края"(руб./кв. м);

Ксп - коэффициент, учитывающий специализацию нестационарного торгового объекта, устанавливается:

для торговых киосков и павильонов - 0,037;

для объектов общественного питания - 0,025;

для летних кафе, летних торговых площадок, сезонных НТО - 0,019;

НТО по оказанию бытовых услуг населению (ремонт часов, обуви, бытовой техники, ювелирных изделий, изготовление ключей, парикмахерские) - 0,018;

Автозаправочные станции - 0,043;

Автостоянки, сто, мастерские по ремонту автотранспорта, шиномонтажные мастерские, автомойки, торговые палатки и лотки - 0,014.

Ктер - территориальный коэффициент, учитывающей месторасположение НТО на территории района, устанавливается:

1,3 - для Поспелихинского Центрального сельсовета;

1 - для остальных сельсоветов.

Sмр - площадь НТО (кв. м).

4.4. В случае, если отсутствует среднее значение удельных показателей кадастровой стоимости земель Поспелихинского района Алтайского края для данного вида разрешенного использования земельного участка в кадастровом квартале, показатель Скд рассчитывается как среднее значение имеющихся средних значений удельных показателей по данному виду разрешенного использования смежных кадастровых кварталов:

Скд = (Скд1 + Скд2 + ... + Скдn) / n.

Смежные кадастровые кварталы - кварталы, имеющие общие границы.

В случае, если из всех смежных кварталов только один имеет среднее значение удельного показателя кадастровой стоимости для данного вида разрешенного использования земельного участка в кадастровом квартале, Скд равен этому значению.

4.5. В случае заключения договора на срок более одного года плата по договору ежегодно индексируется на коэффициент инфляции, с учетом прогнозируемого уровня инфляции, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.04.2020 № 208

с. Поспелиха

Об утверждении Положения о порядке взаимодействия Администрации Поспелихинского района, муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями

В соответствии с пунктом 4 статьи 17.3 [Федерального закона от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»](http://docs.cntd.ru/document/9012847), [Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2018 года № 1425 «Об утверждении общих требований к порядку взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, подведомственных им государственных и муниципальных учреждений, иных организаций с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческими (волонтерскими) организациями и перечня видов деятельности, в отношении которых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления утверждается порядок взаимодействия государственных и муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями»](http://docs.cntd.ru/document/551782277), в целях повышения эффективности работы Администрации Поспелихинского района, подведомственных муниципальных учреждений в сфере добровольчества (волонтерства) на территории Поспелихинского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке взаимодействия Администрации Поспелихинского района, муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями (приложение).

2. Опубликовать Постановление путем его размещения на официальном сайте Администрации Поспелихинского района в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам С.А. Гаращенко.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава района | И.А. Башмаков |

Приложение

к постановлению Администрации района

от 29.04.2020 № 208

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке взаимодействия Администрации Поспелихинского района, муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия Администрации Поспелихинского района, муниципальных учреждений (далее – администрация, учреждения) с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями при осуществлении благотворительной, добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Поспелихинского района Алтайского края.

1. Цели и задачи

2.1 Основная цель взаимодействия – широко распространение и развитие добровольчества (волонтерства) на территории Поспелихинского района.

2.2 Задачи взаимодействия:

2.2.1 Обеспечение эффективного взаимодействия администрации, учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями.

2.2.2 Содействие в работе организаторам добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческим (волонтерскими) организациям.

1. Порядок взаимодействия

3.1 Организатор добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческая (волонтерская) организация в целях осуществления взаимодействия направляют в администрацию, учреждения почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» предложение о намерении взаимодействовать в части организации добровольческой (волонтерской) деятельности (далее – предложение), которое содержит следующую информацию:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), если организатором добровольческой (волонтерской) деятельности является физическое лицо;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) и контакты руководителя организации или ее представителя (телефон, электронная почта, адрес), если организатором добровольческой (волонтерской) деятельности является юридическое лицо;

в) государственный регистрационный номер, содержащийся в Едином государственном реестре юридических лиц (для юридических лиц);

г) сведения об адресе официального сайта или официальной страницы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии);

д) идентификационный номер, содержащийся в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) (при наличии);

е) перечень предлагаемых к осуществлению видов работ (услуг), осуществляемых добровольцами в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 2 [Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»](http://docs.cntd.ru/document/9012847), с описанием условий их оказания, в том числе возможных сроков и объемов работ (оказания услуг), уровня подготовки, компетенции, уровня образования и профессиональных навыков добровольцев (волонтеров), наличия опыта соответствующей деятельности организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организации и иных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2 Администрация, учреждение по результатам рассмотрения предложения в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня его поступления, принимают одно из следующих решений:

а) о принятии предложения;

б) об отказе в принятии предложения с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

Срок рассмотрения предложения может быть увеличен на 10 рабочих дней в случае, если необходимо запросить дополнительную информацию у организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организации.

3.3 Администрация, учреждение информируют организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческую (волонтерскую) организацию о принятом решении почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в соответствии со способом направления предложения в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня истечения срока рассмотрения предложения.

3.4. В случае принятия предложения администрация, учреждение информируют организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческую (волонтерскую) организацию об условиях осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности:

а) об ограничениях и о рисках, в том числе вредных или опасных производственных факторах, связанных с осуществлением добровольческой (волонтерской) деятельности;

б) о правовых нормах, регламентирующих работу администрации, учреждения;

в) о необходимых режимных требованиях, правилах техники безопасности и других правилах, соблюдение которых требуется при осуществлении добровольческой (волонтерской) деятельности;

г) о порядке и сроках рассмотрения (урегулирования) разногласий, возникающих в ходе взаимодействия сторон;

д) о сроке осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности и основаниях для досрочного прекращения ее осуществления;

е) об иных условиях осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности.

3.5 Основаниями для принятия решения об отказе в принятии предложения являются:

а) несоответствие предложения и содержащейся в нем информации положениям пункта 3.1 настоящего Положения;

б) несоответствие предлагаемых видов работ (услуг), осуществляемых добровольцами (волонтерами), целям, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона.

3.6 Организатор добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческая (волонтерская) организация в случае отказа учреждения принять предложение вправе направить администрации, осуществляющей функции и полномочия учредителя учреждения, аналогичное предложение, которое рассматривается в соответствии с настоящим Положением.

3.7. Взаимодействие администрации, учреждений с организатором добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организацией осуществляется на основании соглашения о взаимодействии (далее – соглашение), за исключением случаев, определенных сторонами.

3.8 Соглашение заключается в случае принятия администрацией, учреждением решения об одобрении предложения с организатором добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организацией и предусматривает:

а) перечень видов работ (услуг), осуществляемых организатором добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организацией в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона;

б) условия осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности;

в) сведения об уполномоченных представителях, ответственных за взаимодействие со стороны организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организации и со стороны администрации, учреждений для оперативного решения вопросов, возникающих при взаимодействии;

г) порядок, в соответствии с которым администрация, учреждения информируют организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческую (волонтерскую) организацию о потребности в привлечении добровольцев (волонтеров);

д) возможность предоставления администрацией, учреждением мер поддержки, предусмотренных федеральным законом;

е) возможность учета деятельности добровольцев в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства);

ж) обязанность организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организации информировать добровольцев (волонтеров) о рисках, связанных с осуществлением добровольческой (волонтерской) деятельности (при наличии), с учетом требований, устанавливаемых уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

з) обязанность организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организации информировать добровольцев (волонтеров) о необходимости представления уведомления о перенесенных и выявленных у них инфекционных заболеваниях, препятствующих осуществлению добровольческой (волонтерской) деятельности, а также учитывать указанную информацию в работе;

и) иные положения, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.9 Администрация, учреждения в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня принятия решения об одобрении предложения, направляют организатору добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организации подписанный со своей стороны проект соглашения.

3.10 Организатор добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческая (волонтерская) организация в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения рассматривают его и в случае согласия с его содержанием подписывают два экземпляра проекта соглашения, один из которых направляют в администрацию, учреждения любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение проекта соглашения.

3.11 При наличии замечаний (предложений) к проекту соглашения организатор добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческая (волонтерская) организация направляют их в администрацию, учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение замечаний (предложений).

3.12 Администрация, учреждения рассматривают замечания (предложения) к проекту соглашения и о результатах рассмотрения уведомляют любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт получения уведомления, организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческую (волонтерскую) организацию не позднее 2 рабочих дней со дня получения замечаний (предложений).

В случае согласия с замечаниями (предложениями) администрация, учреждения прикладывают к уведомлению два подписанных проекта соглашения с внесенными в него изменениями.

3.13 Организатор добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческая (волонтерская) организация в течение 1 рабочего дня со дня получения рассматривают проект соглашения с внесенными в него изменениями и в случае согласия подписывают два экземпляра проекта соглашения, один из которых направляют в администрацию, учреждение любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение проекта соглашения.

Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между администрацией, учреждением и организатором добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организацией в процессе согласования проекта соглашения разрешаются путем проведения переговоров между сторонами.

3.14 Срок заключения соглашения не может превышать 14 рабочих дней со дня получения организатором добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организацией решения об одобрении предложения.

Соглашение считается заключенным с даты его подписания обеими сторонами.

3.15 Полное или частичное отклонение администрацией, учреждением замечаний (предложений) к проекту соглашения может быть оспорено организатором добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организацией в судебном порядке.

3.16 Должностное лицо администрации, учреждения, ответственное за взаимодействие с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями, ведет учет заключенных соглашений о взаимодействии.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.04.2020 № 214

О внесении изменений постановление Администрации района от 12.03.2015 № 93

В соответствии с пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», а также в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента РФ от 21.07.2010 N 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации" ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации района от 12.03.2015 № 93 «Об утверждении Положения о предоставлении гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы и муниципальным служащим, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»:

1.1. Приложение 2 к указанному постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению, к настоящему постановлению.

1.2. Дополнить указанное постановление приложением 3, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в сборнике нормативных правовых актов Поспелихинского района

Глава района И.А. Башмаков

Приложение 1

к постановлению

Администрации района

от 30.04.2020 № 214

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей муниципальной службы, при назначении на которые

граждане обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера, а также сведения

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

своих супруги (супруга), несовершеннолетних детей

Высшая должность муниципальной службы

заместитель главы Администрации района;

управляющий делами Администрации района.

Главная должность муниципальной службы

председатель комитета;

начальник управления;

начальник (заведующий) отдела;

Ведущая должность муниципальной службы

заместитель начальника отдела;

начальник отдела в составе комитета, управления;

Старшая должность муниципальной службы

главный специалист;

ведущий специалист.

Младшая должность муниципальной службы

Специалист первой категории;

специалист второй категории;

специалист.

Приложение 2

к постановлению

Администрации района

от 30.04.2020 № 214

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей муниципальной службы, при замещение которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

своих супруги (супруга), несовершеннолетних детей

Высшая должность муниципальной службы

заместитель главы Администрации района;

управляющий делами Администрации района.

Главная должность муниципальной службы

председатель комитета;

начальник управления;

начальник (заведующий) отдела;

Ведущая должность муниципальной службы

заместитель начальника отдела;

начальник отдела в составе комитета, управления;

Старшая должность муниципальной службы

Главный, ведущий специалисты, отвечающие за административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг

Младшая должность муниципальной службы

Специалисты первой категории, второй категории, специалисты, отвечающие за административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг

Работники Администрации района, выполняющие функции контрактной службы по осуществлению закупок

**СБОРНИК № 4**

**муниципальных правовых актов**

**Поспелихинского района Алтайского края**

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Раздел первый:**

Постановления Администрации Поспелихинского района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | 06.04.2020 № 162 | Об утверждении адресной инвестиционной программы Поспелихинского района на 2020 год и плановый период до 2022 года | стр. 3 |
| 2. | 06.04.2020 № 163 | Об утверждении перечня земельных участков, подлежащих предоставлению гражданам для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 №98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» в 2020 году | стр. 10 |
| 3. | 06.04.2020 № 164 | Об утверждении Положения о районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Поспелихинского района Алтайского края | стр. 13 |
| 4. | 06.04.2020 № 165 | О внесении изменений в постановление Администрации района от 14.03.2014 № 203 | стр. 32 |
| 5. | 06.04.2020 № 166 | О внесении дополнений в постановление Администрации района от 26.12.2016 № 846 | стр. 49 |
| 6. | 07.04.2020 № 167 | О внесении дополнений в постановление Администрации района от 06.10.2014 № 806 | стр. 61 |
| 7. | 07.04.2020 № 168 | О внесении дополнений в постановление Администрации района от 16.05.2017 № 298 | стр. 62 |
| 8. | 07.04.2020 № 169 | О внесении дополнений в постановление Администрации района от 26.12.2016 № 847 | стр. 70 |
| 9. | 08.04.2020 № 170 | О внесении изменений в постановление Администрации района от10.06.2016 №344 | стр. 80 |
| 10. | 09.04.2020 № 172 | О внесении дополнений в постановление Администрации района от 26.12.2016 № 845 | стр. 82 |
| 11. | 22.04.2020 № 194 | О внесении изменений в постановление Администрации района от 01.12.2017 г. № 696 | стр. 90 |
| 12. | 22.04.2020 № 195 | Об утверждении Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа №1» | стр. 93 |
| 12. | 22.04.2020 № 196 | Об утверждении Порядка заключения договора на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края | стр. 149 |
| 13. | 29.04.2020 № 208 | Об утверждении Положения о порядке взаимодействия Администрации Поспелихинского района, муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями | стр. 180 |
| 14. | 30.04.2020 № 214 | О внесении изменений постановление Администрации района от 12.03.2015 № 93 | стр. 187 |

1. В случае если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 тыс. рублей. [↑](#footnote-ref-1)
2. В случае если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, заказчик размещает в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает 500 тыс. рублей. [↑](#footnote-ref-2)