**СБОРНИК**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ**

**АКТОВ**

**Поспелихинского района**

**Алтайского края**

**№ 4**

**(июнь)**

**2021 год**

**с. Поспелиха**

**Раздел первый**

**Постановления Администрации**

**Поспелихинского района**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2021 № 217

с. Поспелиха

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» |  |

В целях реализации Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Администрации Алтайского края от  № 243 от  04.05.2011г. «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов»; в соответствии с постановлением Администрации района № 602 от 25.03.2019 г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг », ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» согласно приложению.

2.Постановление обнародовать на информационно - справочном портале Администрации Поспелихинского района ([www.pos](http://www.pos) – admin.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на заместителя главы Администрации района по экономическим вопросам, председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Е.Г. Баскакову.

Глава района И.А. Башмаков

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации района

от 12.05.2021 № 217

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

1. Общие положения

1.1. Предмет Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – «Административный регламент») разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[1]](#footnote-1) (далее – «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)») с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Административный регламент определяет сроки, требования, условия предоставления и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий органа местного самоуправления по оказанию муниципальной услуги «Перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности», установленных статьей 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги с соответствующими органами государственной власти и иными организациями

Правом на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги обладают заинтересованные в перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, с земельными участками, находящимися в частной собственности, граждане или юридические лица, являющиеся собственниками таких земельных участков (далее - заявитель).

От имени заявителей в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией района, наделенной соответствующими полномочиями в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Алтайского края и муниципального образования.

Процедуры приема документов от заявителя, рассмотрения документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами (муниципальными служащими) отдела по управлению муниципальным имуществом Администрации района, отдела по строительству и архитектуре Администрации района.

2.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок, на официальном интернет-сайте Администрации района, на информационных стендах в залах приема заявителей в Администрации района, при использовании Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Сведения о месте нахождения Администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, графике работы, почтовом адресе и адресах электронной почты для направления обращений, о телефонных номерах размещены на официальном интернет-сайте Администрации района, на информационном стенде в зале приема заявителей, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также в приложении 1 к Административному регламенту.

При обращении заявителя в Администрацию района письменно или через электронную почту за получением информации (получения консультации) по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

По телефону специалисты Администрации района дают исчерпывающую информацию по предоставлению муниципальной услуги.

Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются специалистами отдела по управлению муниципальным имуществом Администрации района, отдела по строительству и архитектуре Администрации района при личном обращении в рабочее время (приложение 1).

Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость и лаконичность в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность информации;

оперативность предоставления информации муниципальной услуги.

При осуществлении консультирования специалисты отдела по управлению муниципальным имуществом Администрации района, отдела по строительству и архитектуре Администрации района в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса обязаны представиться (указать фамилию, имя, отчество, должность), дать ответы на заданные гражданином вопросы.

Если поставленные гражданином вопросы не входят в компетенцию отдела по управлению муниципальным имуществом Администрации района, отдела по строительству и архитектуре Администрации района, специалист информирует посетителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

При муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждённый нормативным правовым актом Алтайского края.

В предоставлении муниципальной услуги принимают участие следующие органы и организации, обращение в которые в рамках межведомственного информационного взаимодействия необходимо для предоставления муниципальной услуги:

Федеральная налоговая служба;

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

Пенсионный фонд Российской Федерации;

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии»;

органы местного самоуправления Алтайского края.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю одного из следующих документов:

решения об утверждении схемы расположения земельного участка;

решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка;

согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;

подписанных Администрацией района экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги, с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в ее предоставлении, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если такая возможность предусмотрена законодательством Российской Федерации, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги, с учетом необходимости обращения в органы и организации, участвующие в ее предоставлении, составляет 30 дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков.

2.5.2. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не установлен.

2.5.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, определен в пункте 3.2.7 Регламента.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

[Земельным кодексом](garantF1://12024624.0) Российской Федерации (далее – ЗК РФ);

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

[Гражданским кодексом](garantF1://10064072.10000) Российской Федерации;

[Федеральным законом](garantF1://12024625.0) от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее − Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-Ф3 «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее - приказ Минэкономразвития от 14.01.2015 № 7);

Законом Алтайского края от 22.12.2015 № 123-ЗС «О реализации отдельных полномочий по распоряжению земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности» (далее – «Закон Алтайского края от 22.12.2015 № 123-ЗС»)

Уставом муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края;

Положением об отделе по управлению муниципальным имуществом Администрации района;

Положением об отделе по строительству и архитектуре Администрации района;

Иными муниципальными правовыми актами.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

1) заявление о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственность, или земель и (или) земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, с земельными участками, находящимися в частной собственности, по форме согласно приложению 2 к Регламенту (далее – заявление), в котором указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее − при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, согласие на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями [Федерального закона](garantF1://12048567.0) от 27.07.2006 №152-ФЗ (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

3) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

4) кадастровый паспорт земельного участка или кадастровые паспорта земельных участков, которые образуются в результате перераспределения земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельного участка, находящегося в частной собственности, в случае заключения соглашения о перераспределении земельных участков;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

6) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.7.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее − ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее − ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

3) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке).

4) выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке;

Непредоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.3. Документы, прилагаемые к заявлению, получаются заявителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, оказывающих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7.4. Заявление может быть подано в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по выбору заявителя представляется в Администрацию района:

путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Администрации района в сети Интернет (далее – «официальный сайт»), в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных или муниципальных услуг (функций) или местного портала (при наличии);

путем направления электронного документа в Администрацию района на официальную электронную почту (далее - представление посредством электронной почты).

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется Администрацией района заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется Администрацией района заявителю посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

Дополнительно в заявлении указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления Администрацией района в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении, либо который направляется Администрацией района заявителю посредством почтового отправления, если результатом его рассмотрения является:

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

подписание со стороны Администрации района договора купли-продажи, договора аренды земельного участка.

Заявление в форме электронного документа может быть подписано по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица может быть заверено по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа, за исключением случаев, если заявление представляется посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных или муниципальных услуг (функций), а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Заявления и прилагаемые к ним документы посредством отправки через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объёме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление, представленное с нарушением настоящего пункта, не рассматривается органом местного самоуправления.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также для их возврата

Заявление возвращается заявителю на основании пункта 7 статьи 39.29 ЗК РФ в следующих случаях:

заявление не соответствует положениям подпункта 1 пункта 2.7.1 настоящего Регламента;

заявление подано в иной уполномоченный орган;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2-6 пункта 2.7.1 настоящего Регламента (за исключением документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставлять).

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие случаи, определенные пунктом 9 статьи 39.29 ЗК РФ, законом Алтайского края от 22.12.2015 № 123-ЗС «О реализации отдельных полномочий по распоряжению земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности»:

1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных [пунктом 1 статьи 39.28](consultantplus://offline/ref=224F63E29BAEB193CF11F5811429B112C1FE0DE1DEB0D9625300CA7F0B656C7871A22B533EdCw0F) ЗК РФ;

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в [пункте 4 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=224F63E29BAEB193CF11F5811429B112C1FE0DE1DEB0D9625300CA7F0B656C7871A22B5B38dCw2F) ЗК РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), которое размещается на условиях сервитута, или объекта, который предусмотрен [пунктом 3 статьи 39.36](consultantplus://offline/ref=224F63E29BAEB193CF11F5811429B112C1FE0DE1DEB0D9625300CA7F0B656C7871A22B5B39CFd9w8F) ЗК РФ и наличие которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте;

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=224F63E29BAEB193CF11F5811429B112C1FE0DE1DEB0D9625300CA7F0B656C7871A22B5C3CdCw4F) ЗК РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных [статьей 11.9](consultantplus://offline/ref=224F63E29BAEB193CF11F5811429B112C1FE0DE1DEB0D9625300CA7F0B656C7871A22B5B3FdCw3F) ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с [подпунктами 1](consultantplus://offline/ref=224F63E29BAEB193CF11F5811429B112C1FE0DE1DEB0D9625300CA7F0B656C7871A22B533EdCw1F) и [4 пункта 1 статьи 39.28](consultantplus://offline/ref=224F63E29BAEB193CF11F5811429B112C1FE0DE1DEB0D9625300CA7F0B656C7871A22B5331dCw6F) ЗК РФ;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=224F63E29BAEB193CF11F5811429B112C1FE0DE6D9B2D9625300CA7F0Bd6w5F) «О государственном кадастре недвижимости»;

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные [пунктом 16 статьи 11.10](consultantplus://offline/ref=224F63E29BAEB193CF11F5811429B112C1FE0DE1DEB0D9625300CA7F0B656C7871A22B593FdCwFF) ЗК РФ;

12) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

13) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории;

14) площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов;

15) принятое в отношении земельного участка решение уполномоченного органа о его образовании (формировании) с целью проведения аукциона или решение о проведении аукциона;

16) принятое в отношении земельного участка решение уполномоченного органа об отборе земельных участков для последующего их предоставления жилищно-строительным кооперативам;

17) включение земельного участка в перечень земельных участков, предоставляемых для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам в соответствии с [законом](consultantplus://offline/ref=2C3F7A0853AE4BE78860F3559837C5BA089E4C2BF5FECDD77C7BE5AF85EC7CD5x535F) Алтайского края от 09.11.2015 года № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков»;

18) несоответствие площади земельного участка предельным максимальным и минимальным размерам земельного участка, установленным градостроительными регламентами, нарушение требований нормативов градостроительного проектирования, строительных норм и правил, устанавливающих нормы отвода земель для конкретных видов деятельности;

19) наличие обеспечительных мер, наложенных в отношении земельного участка;

20) наличие судебного спора о правах на земельный участок, объект недвижимости, расположенный на земельном участке, судебного спора о границах и площади земельного участка и (или) смежных с ним земельных участков;

21) нахождение земельного участка или части земельного участка в границах зон с особыми условиями использования, зон градостроительных ограничений и иных территорий, в которых в соответствии с действующим законодательством не допускается и (или) ограничивается размещение объекта либо осуществление деятельности, указанной в заявлении в качестве цели предоставления земельного участка;

22) представление заявителем схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в отношении земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с проектом межевания территории;

23) отсутствие письменного согласия всех собственников объектов недвижимости (зданий, сооружений, помещений), расположенных на земельном участке, который предстоит образовать.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги (в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги), или информация об отсутствии таких услуг

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, установленной за предоставление

муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация документов, поданных заявителем, в том числе в электронном виде, осуществляется в день приема.

Порядок регистрации заявления определен в разделе 3 Регламента.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуги организации, участвующей в ее предоставлении, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

1) комфортное расположение заявителя и должностного лица Администрации района;

2) возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

3) доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

4) наличие информационных стендов с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Вход и передвижение по помещению, в котором проводится личный прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

Информирование заявителей по предоставлению муниципальной услуги в части факта поступления заявления, его входящих регистрационных реквизитов, наименования структурного подразделения Администрации района, ответственного за его исполнение, и т.п. осуществляет специалист Администрации района, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

На информационных стендах Администрации района размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) график (режим) работы Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

3) Административный регламент предоставления муниципальной услуги;

4) место нахождения Администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

5) телефон для справок;

6) адрес электронной почты Администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

7) адрес официального интернет-сайта Администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

8) порядок получения консультаций;

9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу.

Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в здании.

Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием, а также графика работы.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальных услуг (своевременность случаев их оказания в установленные сроки, доля заявителей, удовлетворенных качеством процесса оказания услуг, количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность ее получения в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели качества и доступности государственной услуги | Целевое значение показателя | |
| 1. Своевременность | | |
| 1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа | 100 % | |
| 2. Качество | | |
| 2.1. % уровень (доля) удовлетворённости граждан качеством предоставления государственной услуги | 2018 год | 2020 год |
| Не менее 70% | не менее 90% |
| 2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (регистрация) | 100 % | |
| 3. Доступность | | |
| 3.1. % (доля) заявителей, удовлетворённых качеством и информацией о порядке предо­ставления услуги | не менее 70 % | |
| 3.2. % (доля) случаев правильно заполненных заявителем документов и сданных с первого раза | не менее 70 % | |
| 3.3. % (доля) заявителей, считающих, что представленная информация об услуге в сети Интернет доступна и понятна | не менее 80 % | |
| 4. Процесс обжалования | | |
| 4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду услуг | не более 5 % | |
| 4.2. % (доля) жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок | 100 % | |
| 4.3. % (доля) заявителей, удовлетворённых существующим порядком обжалования | не менее 70 % | |
| 4.4. % (доля) заявителей, удовлетворённых сроками обжалования | не менее 90 % | |

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги до момента направления (выдачи) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не должно превышать трех раз.

Продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами и муниципальными служащими при предоставлении государственной услуги не должна превышать 15 минут.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

Администрация района обеспечивает возможность получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном интернет-сайте Администрации района, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Администрация района обеспечивает возможность получения и копирования заявителями на официальном интернет-сайте Администрации района, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

При предоставлении муниципальной услуги заявителю обеспечивается осуществление в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) следующих действий:

1)  Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги в соответствии Административным регламентом.

2) Формирование запроса посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме, в том числе в соответствии с настоящим Административным регламентом.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются образцы заполнения заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Администрацию района посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3) Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Орган местного самоуправления обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса;

4) Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Администрацией района в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций). При наличии соответствующих настроек в Личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется в указанные сроки также и на электронную почту заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса содержащее сведения о факте приема запроса и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

5) Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

В целях предоставления услуг Администрация района обеспечивает возможность для заявителя направить жалобу на решения, действия или бездействие должностного лица Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии с разделом V Административного регламента (досудебная практика).

2.19.4. Администрация района обеспечивает возможность получения и копирования заявителями на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

2.19.5. Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. При обращении за получением муниципальной услуги допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи.

Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634. Правила использования усиленной квалифицированной подписи при обращении за получением муниципальной услуги установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур в электронной форме

3.1. Состав, последовательность выполнения административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, представленные в виде блок-схемы в [приложении](#sub_50000) 3 к Регламенту:

1) прием, регистрация заявления и приложенных к нему документов;

2) составление резолюции;

3) определение специалиста профильного отдела Администрации района, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

4) возврат заявления и документов;

5) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

6) подготовка результатов предоставления муниципальной услуги;

7) выдача (направление) результатов предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют специалисты отделов Администрации района:

отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации района (в части подготовки: согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории; решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков; подписанных Администрацией района экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков)

отдел по строительству и архитектуре Администрации района (в части подготовки согласования и решения об утверждении схемы расположения земельного участка).

3.2. Сроки административных процедур и требования к порядку

выполнения административных процедур

3.2.1. Прием, регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Администрацией района осуществляется прием, регистрация письменного заявления и приложенных к нему документов, либо заявления и приложенных к нему документов, поступивших в электронной форме, в том числе через единый портал, необходимого для предоставления муниципальной услуги, с описью прилагаемых документов.

Основанием для приема, регистрации заявления и приложенных к нему документов (далее - заявление) является его поступление в приемную Администрации района.

Специалист Администрации района, ответственный за прием и регистрацию документов, непосредственно в день подачи заявления:

устанавливает личность заявителя, полномочия его представителя;

устанавливает наличие документов, указанных в приложении к заявлению;

при предоставлении заявителем второго экземпляра заявления производит соответствующую отметку на втором экземпляре, предоставленном заявителем;

осуществляет регистрацию поступившего заявления в системе электронного документооборота «Дело»;

передаёт заявление главе района и (или) заместителю главы Администрации района в соответствии с утвержденным распределением обязанностей для составления резолюции.

При получении заявления, поступившего в электронной форме, в том числе через единый портал, заявление регистрируется датой его поступления, с учетом очередности.

В случае поступления такого заявления после завершения рабочего времени или в выходной день, заявление регистрируется в начале следующего рабочего дня в последовательности поступления заявок в нерабочее время.

Получение заявления, поступившего в электронной форме, подтверждается Администрацией района путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию района. Статус заявления в личном кабинете заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте обновляется до статуса «принято».

Заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе единого портала, официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, при поступлении заявления, является специалист, ответственный за работу в ЕИС.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - 1 день со дня поступления заявления.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления.

3.2.2. Составление резолюции.

Глава района и (или) заместитель главы Администрации района после передачи им на бумажном носителе заявления составляют резолюцию о его исполнении заместителю главы района профильного отдела.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 дня с момента передачи на бумажном носителе заявления.

Результатом административной процедуры является определение профильного отдела, на рассмотрение которому передается заявление.

3.2.3. Определение специалиста профильного отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Начальник профильного отдела рассматривает заявление и определяет сотрудника, ответственного за проведение проверки документов и подготовку результата предоставления муниципальной услуги (далее - ответственный сотрудник).

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 день с момента получения заявления от главы района и (или) заместителя главы района.

Результатом административной процедуры является определение ответственного сотрудника, который осуществляет анализ полноты предоставленных документов и их соответствие установленным формам, а также обеспечивает подготовку документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2.4. Возврат заявления и документов.

Ответственный сотрудник в течение 1 дня со дня поступления к нему заявления проверяет наличие (отсутствие) оснований для возврата заявления, указанных в пункте 2.8 Регламента.

При наличии указанных в пункте 2.8 Регламента оснований для возврата заявления ответственный сотрудник в течение 1 дня готовит на официальном бланке проект уведомления о возврате заявления с указанием причин возврата и передает его на визирование начальнику профильного отдела, заместителю главы.

Визирование проекта уведомления о возврате заявления должно быть проведено всеми должностными лицами в течение 2 дней с момента направления его на визирование.

После визирования ответственный специалист передает проект уведомления о возврате заявления на подписание главе района или заместителю главы района в соответствии с распределением должностных обязанностей.

Проект уведомления о возврате заявления подписывается главой района (заместителем главы Администрации района) в течение 1 дня с момента передачи проекта уведомления о возврате заявления на подписание.

В течение 1 дня с момента подписания уведомления о возврате заявления документ регистрируется, при этом:

1 экземпляр уведомления о возврате заявления с визами хранится в приемной Администрации района для отправки заявителю по почте;

1 экземпляр уведомления с визами, на котором расписывается в получении заявитель (в случае выдачи документа заявителю при личном обращении), остаётся в профильном отделе, ответственном за подготовку результатов предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры, в том числе при поступлении заявления в электронной форме, – 6 дней с момента поступления к ответственному сотруднику заявления.

3.2.5. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.

Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов осуществляется ответственным сотрудником в порядке поступления.

В случае отсутствия оснований для возврата заявления ответственный сотрудник в течение 2 дней с момента получения заявления от начальника профильного отдела осуществляет анализ прилагаемых к заявлению документов, направляет запросы в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, в случае необходимости получения документов, указанных в пункте 2.7.2 Регламента, взаимодействует по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия с Федеральной налоговой службой, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата», Пенсионным фондом Российской Федерации, органами местного самоуправления путём направления запросов (получения ответов), формируемых в соответствии с разработанной технологической картой межведомственного взаимодействия.

Межведомственный запрос должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного [частью 5 статьи 7](consultantplus://offline/ref=D1014BF3C0BF6A61FA2AD36ABE8D4889CA9D255E5D1E188C4F0C8FCA51A19E25819D2E6C2BD6l1H) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (при направлении соответствующего межведомственного запроса).

Средства электронной подписи, используемые для формирования электронной подписи в процессе межведомственного взаимодействия, должны соответствовать требованиям к обеспечению совместимости средств электронной подписи при организации электронного взаимодействия органов исполнительной власти между собой, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2012 № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи».

Ответственный сотрудник осуществляет получение документов, предоставленных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, ответов на запросы в день их поступления и приобщает к заявлению, проверяет:

соответствие документов, приложенных к заявлению, требованиям, установленным Регламентом, за исключением документов, которые не могут быть затребованы у заявителя;

соответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащимся в приложенных к заявлению документах;

наличие (отсутствие) противоречий в представленных заявителем документах (информации, сведениях, данных);

наличие (отсутствие) оснований для предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является установление оснований для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 дней со дня поступления заявления к ответственному сотруднику.

3.2.6. Подготовка результатов предоставления муниципальной услуги.

По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов ответственный сотрудник в течение 7 дней с момента установления наличия (отсутствия) оснований для предоставления муниципальной услуги осуществляет следующие действия по подготовке результатов предоставления муниципальной услуги (далее – документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги):

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 Регламента, готовит проект решения об отказе в заключение соглашения о перераспределении земельных участков с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 Регламента, готовит проект одного из следующих документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

решения об утверждении схемы расположения земельного участка;

согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

соглашения о перераспределении земельных участков.

После подготовки проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, ответственный сотрудник передает его на визирование начальнику профильного отдела, начальнику юридического отдела, заместителю главы Администрации района.

Визирование проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, должно быть произведено всеми должностными лицами в течение 4 дней с момента направления его на визирование.

После визирования ответственный специалист передает проект документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, на подписание главы района или заместителю главы Администрации района в соответствии с распределением должностных обязанностей.

Проект документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, подписывается главой района (заместителем главы района) в течение 2 дней с момента передачи проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, на подписание.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по подготовке результатов предоставления муниципальной услуги составляет 13 дней.

Результатом административной процедуры по подготовке результатов предоставления муниципальной услуги является подписание должностным лицом документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, и его передача для выдачи (направления) заявителю.

3.2.7. Выдача (направление) результатов предоставления муниципальной услуги.

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги в форме решения об отказе в заключение соглашения о перераспределении земельных участков, решения об утверждении схемы расположения земельного участка, согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории регистрируется в соответствии с порядком делопроизводства.

Подписанные проекты соглашения о перераспределении земельных участков в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, распоряжение которыми осуществляет Администрация района регистрируются ответственным сотрудником отдела по управлению муниципальным имуществом.

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, не позднее 1 дня с момента фиксации результата предоставления муниципальной услуги передается в отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации района или в приемную для направления заявителю по почте.

Экземпляр документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, на котором расписывается в получении заявитель, остается в профильном отделе, ответственном за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче (направлению) результатов предоставления муниципальной услуги составляет 3 дня.

Результатом административной процедуры по выдаче (направлению) результатов предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.3. Порядок осуществления отдельных административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием единого портала

Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге осуществляются путём размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации района и на едином портале.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приём таких запросов и документов могут осуществляться путём направления электронных писем на адрес электронной почты Администрации района.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств единого портала, официального сайта Администрации района по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возврате запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

уведомление о необходимости получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме, ответственный сотрудник не позднее 1 дня с момента регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, за исключением решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, в зависимости от того, какой способ предоставления результатов указан заявителем, направляет в Личный кабинет заявителя на едином портале либо на адрес электронной почты сообщение о необходимости явиться за получением документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги или сообщение о направлении такого документа посредством почтового отправления.

В случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, ответственный сотрудник не позднее 1 дня с момента регистрации соответствующего решения Администрации района, в зависимости от того, какой способ предоставления результатов указан заявителем, направляет в Личный кабинет заявителя на едином портале либо на адрес электронной почты сообщение о необходимости явиться за получением документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение о направлении такого документа посредством почтового отправления, либо направляет на адрес электронной почты ссылку на электронный документ, размещенный на официальном сайте Администрации района или соответствующее решение в виде электронного документа.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации Поспелихинского района положений Административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется главой Поспелихинского района, заместителем главы Администрации района по экономическим вопросам, председателем комитета по финансам, налоговой и кредитной политике; заместителем главы Администрации района по оперативным вопросам, начальником юридического отдела; начальником отдела по управлению муниципальным имуществом; начальником отдела по строительству и архитектуре; главой района.

4.3. Порядок и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее предоставления, осуществляется соответственно на основании ежегодных планов работы и по конкретному обращению.

При ежегодной плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается главой района.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде Акта проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – «Акт»), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается членами комиссии.

4.4. Ответственность муниципальных служащих органа местного самоуправления Алтайского края и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Администрации Поспелихинского района закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации Поспелихинского района, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц Администрации Поспелихинского района, либо муниципальных служащих при предоставлении ими муниципальной услуги, а также право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания от-каза не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации законами, иными нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, п.2.10 Главы 2 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Администрации района, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами».

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме в орган местного самоуправления.

Жалоба на действия (бездействие) и решения руководителя органа местного самоуправления направляется главе Поспелихинского района.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, официальный сайт Администрации Поспелихинского района, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – «портал досудебного обжалования»), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

в) портала досудебного обжалования (do.gosuslugi.ru).

5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом местного самоуправления, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.5. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.6 Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы.

5.10. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.11. Орган местного самоуправления обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах органа местного самоуправления, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.13. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Поспелихинского района, должностного лица Администрации Поспелихинского района в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы глава Поспелихинского района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом местного самоуправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.14.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.14 главе 5 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией района, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.14.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункт 5.14 главу 5 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 5.3.3 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.16. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица органа местного самоуправления, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.17. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала досудебного обжалования);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не поддается прочтению. В указанном случае в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае орган местного самоуправления вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации обращения.

5.18. При удовлетворении жалобы орган местного самоуправления принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к Административному регламенту

Информация

об органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Администрация Поспелихинского района Алтайского края |
| Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу | Глава района |
| Наименование структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | Отдел по управлению муниципальным имуществом  Отдел по строительству и архитектуре |
| Руководитель структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления | Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом  Начальник отдела по строительству и архитектуре |
| Место нахождения и почтовый адрес | 659700 Алтайский край Поспелихинский район с.Поспелиха ул.Коммунистическая,7 |
| График работы (приема заявителей) | пн., вт., ср., чт., пт. С 9-00 до 17-00  перерыв на обед с 13-00 до 14-00 |
| Телефон, адрес электронной почты | 8(38556)22-4-01  8(38556) 22-5-61  8(38556)22-2-36  E-mail- arnpsp@mail.ru |
| Адрес официального сайта органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия – адрес официального сайта муниципального образования) | www.arnpsp@mail.ru |

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – [www.22.gosuslugi.ru/pgu/](http://www.22.gosuslugi.ru/pgu/);

приложение 2

к Регламенту

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Заявление** (для физических лиц)

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, населенный пункт, улица, номер дома, квартиры)

Документ, удостоверяющий личность заявителя (для граждан):

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата выдачи и орган, выдавший документ)

\*ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Номера контактных телефонов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес для связи с заявителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электронный адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Данные представителя

Ф.И.О \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя (для граждан):

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата выдачи и орган, выдавший документ)

Место жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, населенный пункт, улица, номер дома, квартиры)

действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выданной (удостоверенной) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированной\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номера контактных телефонов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу перераспределить земельный участок, находящийся в частной собственности:

адрес места расположения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадь (в кв.м, га)

вид разрешенного использования

,

категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

с земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или землями и (или) земельным участком, государственная собственность на которые не разграничена.

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о перераспределяемых землях, земельных участках:

(заполняется по количеству земельных участков, перераспределение с которыми планируется осуществить):

находится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(в муниципальной собственности или государственная собственность на земли (земельный участок)

не разграничена)

адрес места расположения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(при наличии)

кадастровый номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(при наличии)

площадь (в кв.м, га) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(при наличии)

вид разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(при наличии)

категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(при наличии)

для целей .

Образование земельных участков предусмотрено схемой расположения земельного участка или проектом межевания территории

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(нужное подчеркнуть, реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если объединение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом)

Способ получения результата муниципальной услуги:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается по выбору заявителя)

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных, моего представителя в соответствии с требованиями [Федерального закона](garantF1://12048567.0) от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в том числе на передачу персональных данных органам, участвующим в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в расчетные центры по сбору и обработке платежей для выполнения обязательств в соответствии с заключенными договорами и соглашениями.

Согласие на обработку персональных данных действует неограниченное время.

Выражаю согласие на получение СМС-уведомлений в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.07.2003 №126-ФЗ «О связи» от Администрации района на следующий номер телефона:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы, представленные на рассмотрение и сведения, указанные в заявке, достоверны.

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Примечания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление принято:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписано в моем присутствии.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (время)

\* поля, заполняемые по усмотрению заявителя

**Заявление** (для юридических лиц)

Заявитель (наименование):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местонахождение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН (за исключением иностранных юридических лиц):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН (за исключением иностранных юридических лиц): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Номера контактных телефонов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес для связи с заявителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электронный адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Данные представителя

Ф.И.О \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность :

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата выдачи и орган, выдавший документ)

Место жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, населенный пункт, улица, номер дома, квартиры)

действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выданной (удостоверенной) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированной\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номера контактных телефонов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу перераспределить земельный участок, находящийся в частной собственности:

адрес места расположения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадь (в кв.м, га)

вид разрешенного использования

,

категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

с земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, или землями и (или) земельным участком, государственная собственность на которые не разграничена.

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о перераспределяемых землях, земельных участках:

(заполняется по количеству земельных участков, перераспределение с которыми планируется осуществить):

находится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(в муниципальной собственности или государственная собственность на земли (земельный участок)

не разграничена)

адрес места расположения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(при наличии)

кадастровый номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(при наличии)

площадь (в кв.м, га) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(при наличии)

вид разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(при наличии)

категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(при наличии)

для целей .

Образование земельных участков предусмотрено схемой расположения земельного участка или проектом межевания территории

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(нужное подчеркнуть, реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если объединение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом)

Способ получения результата муниципальной услуги:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается по выбору заявителя)

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных, моего представителя в соответствии с требованиями [Федерального закона](garantF1://12048567.0) от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в том числе на передачу персональных данных органам, участвующим в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в расчетные центры по сбору и обработке платежей для выполнения обязательств в соответствии с заключенными договорами и соглашениями.

Согласие на обработку персональных данных действует неограниченное время.

Выражаю согласие на получение СМС-уведомлений в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.07.2003 №126-ФЗ «О связи» от Администрации района на следующий номер телефона:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы, представленные на рассмотрение и сведения, указанные в заявке, достоверны.

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Примечания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление принято:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписано в моем присутствии.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (время)

\* поля, заполняемые по усмотрению заявителя

Уникальный код заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ОПИСЬ [[2]](#footnote-2)

документов, принятых к рассмотрению к заявлению № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт (для физических лиц) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Земельный участок общей площадью\_ кв.м, расположенный   
по адресу: Алтайский край, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и реквизиты документов | Кол-во экземпляров | | Кол-во листов |
| подлинник | копия |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

Информация о готовности заявления поступает СМС-уведомлением при наличии согласия заявителя на получение СМС-уведомлений в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.07.2003 №126-ФЗ «О связи».

|  |  |
| --- | --- |
| Расписка выдана: | Опись документов, принятых к рассмотрению получил: |

Приложение 3

к [Регламенту](#sub_1000)

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Прием, регистрация заявления и приложенных к нему документов

Составление резолюции

Определение специалиста профильного отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги

Возврат заявления и документов

Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов

Выдача (направление) уведомления о возврате заявления и документов

Подготовка результатов предоставления муниципальной услуги

Выдача (направление) результатов предоставления муниципальной услуги

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2021 № 230

с. Поспелиха

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации района от 14.12.2018 № 699 |  |

В соответствии с Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 22.12.2020 N 452-ФЗ, Уставом Муниципального образования Поспелихинский район, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации района от 14.12.2018 № 699 Об утверждении Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Поспелихинская детская школа искусств»

1.1. Пункт 1.8 Положения «Документация о конкурентной закупке» дополнить следующим содержанием:

В соответствии с частью 19.1 статьи 3.4 Закона № 223\_ФЗ в документации о конкурентной закупке заказчик вправе установить обязанность представления следующих информации и документов:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, учредительный документ, если участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства является юридическое лицо;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, если участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства является индивидуальный предприниматель;

3) идентификационный номер налогоплательщика участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица);

4) идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, если участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства является юридическое лицо, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика таких лиц;

5) копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, за исключением случаев подписания заявки;

6) копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, за исключением случая, предусмотренного подпунктом «е» пункта 9 настоящей части;

7) копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено законодательством Российской Федерации и для участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке) является крупной сделкой;

8) информация и документы об обеспечении заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, если соответствующее требование предусмотрено извещением об осуществлении такой закупки, документацией о конкурентной закупке;

9) декларация, подтверждающая на дату подачи заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства;

10) предложение участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства в отношении предмета такой закупки;

11) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги, являющихся предметом закупки, требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если требования к данным товару, работе или услуге установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и перечень таких документов предусмотрен документацией о конкурентной закупке. При этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации они передаются вместе с товаром;

12) наименование страны происхождения поставляемого товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), документ, подтверждающий страну происхождения товара, предусмотренный актом Правительства Российской Федерации, принятым в соответствии с пунктом 1 части 8 статьи 3настоящего Федерального закона;

13) предложение о цене договора (цене лота, единицы товара, работы, услуги), за исключением проведения аукциона в электронной форме.

1.2 Пункт 1.1.3. Положения «Положение при необходимости может быть изменено органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения "Управление образования администрации муниципального района «Корочанский район» Белгородской области" заменить на «Положение при необходимости может быть изменено органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения Администрация Поспелихинского района

2. Директору МБУДО «Поспелихинская ДШИ» Шекк С.Ю.. разместить Постановление о внесении изменений в постановление Администрации района от 14.12.2018 № 699 в информационной системе закупок в установленные законодательством сроки.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05.2021 № 231

с. Поспелиха

Об утверждении порядка предоставления субсидий из районного бюджета в целях возмещения недополученных доходов по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным межселенным маршрутам Поспелихинского района

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативно правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок предоставления субсидий из районного бюджета в целях возмещения недополученных доходов по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным межселенным маршрутам Поспелихинского района (Приложение 1).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Поспелихинского района от 19.11.2018 № 657/1 «Об утверждении порядка предоставления из районного бюджета субсидий по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным межселенным маршрутам Поспелихинского района».

3. Разместить данное постановление на официальном сайте Администрации района.

4. Контроль за исполнением 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 Алтайского края  от 19.05.2021 № 231 |

**Порядок предоставления субсидий из районного бюджета в целях возмещения недополученных доходов по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным межселенным маршрутам Поспелихинского района.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок устанавливает процедуру предоставления из районного бюджета субсидий на возмещение недополученных доходов по предоставлению услуг по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным межселенным маршрутам Поспелихинского района по регулируемым тарифам (далее - Порядок) разработан в соответствии со ст. 78 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), [Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901876063), [постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».](http://docs.cntd.ru/document/420374330)

Для целей настоящего порядка используются следующие понятия и определения:

- субсидия на возмещение недополученных доходов – денежные средства, предоставляемые получателю субсидии из бюджета муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, предоставляющим услуги по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным межселенным маршрутам Поспелихинского района по осуществлению регулярных перевозок по регулируемым тарифам;

- распорядитель бюджетных средств – орган местного самоуправления (Администрация Поспелихинского района), имеющий право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между получателями бюджетных средств.

- получатель субсидии - претендент, прошедший отбор в соответствии с настоящим Порядком, с которым заключено соглашение о предоставлении субсидии;

- соглашение о предоставлении субсидии – соглашение , заключенное между распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидии;

- претендент на получение субсидии – юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие регулярные перевозки пассажиров по регулируемым тарифам по муниципальным межселенным маршрутам Поспелихинского района

1.2. Целью предоставления субсидий является возмещение недополученных доходов юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, предоставляющим услуги по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным межселенным маршрутам Поспелихинского района по осуществлению регулярных перевозок по регулируемым тарифам.

Субсидия предоставляется в рамках муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Поспелихинском районе на 2021-2025 годы» утвержденной постановлением Администрации Поспелихинского района Алтайского края от 11.11.2020 № 488 (далее - муниципальная программа).

1.3. Предоставление субсидий является расходным обязательством муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края.

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке, осуществляется Администрацией Поспелихинского района Алтайского края.

1.4. Для создания инвестиционной среды для инвесторов в рамках реализации муниципальной программы, субсидия предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов в связи с осуществлением перевозок пассажиров и багажа по межселенным маршрутам Поспелихинского района.

1.5. Критериями отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, на получение субсидий из бюджета района являются:

1.5.1. наличие государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя;

1.5.2. наличие лицензии на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек;

1.5.3. наличие транспортных средств для предоставления услуг по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным межселенным маршрутам Поспелихинского района в собственности, в аренде или на иных законных основаниях, зарегистрированных в Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации;

1.5.4. отсутствие неисполненных обязательств по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и др.;

1.5.5. участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, находится в стадии банкротства (ликвидации);

1.6. для определения получателя субсидии проводится **открытый конкурс.**

1.78. информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал).

**2. Условия и порядок проведения отбора.**

2.1. Получатель субсидии определяется способом проведения открытого конкурса. Открытый конкурс проводится Администрацией Поспелихинского района , установившим межселенный маршрут регулярных перевозок (далее - организатор конкурса). Открытый конкурс проводит контрактная служба

на основании заявки отдела ЖКХ и транспорта.

2.2. Объявление о проведении отбора не менее чем за 5 календарных дней до начала срока подачи участниками на получение субсидии предложений (заявок) на участие в отборе организатор конкурса размещает на едином портале , а также при необходимости на официальном сайте распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которое должно содержать следующую информацию:

2.2.1. сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);

2.2.2. наименование, места нахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты организатора конкурса, проводящий в соответствии с правовым актом отбор получателя субсидии;

2.2.3. результат предоставления субсидии;

2.2.4. ссылку страницы сайта распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.2.5. требования к участникам отбора в соответствии с подпунктами 2.3 и 2.4 настоящего пункта и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

2.2.6. порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с подпунктом 2.5 настоящего пункта;

2.2.7. порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участника отбора;

2.2.8. правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с подпунктом 2.7 настоящего пункта;

2.2.9. порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

2.2.10. срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

2.2.11. условия признания победителя отбора, уклонившимся от заключения соглашения;

2.2.12. дату размещения результатов отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя ;

2.2.13. иной информации, определенной правовым актом (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

2.3. Следующие требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, или иную дату, определенную правовым актом:

2.3.1. у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.3.2. у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в районный бюджет муниципального образования Поспелихинский район, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

2.3.3. участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.4. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

2.3.5. участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

2.3.6. участники отбора не должны получать средства из районного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

2.4. требования к участникам отбора, включающие:

2.4.1. наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

2.4.2. наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии (в случае, если такое требование предусмотрено);

2.4.3. наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии;

2.4.4. перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим подпунктом;

2.4.5. иные требования, установленные в правовом акте;

2.5. требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, которые включают в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

2.6. информация о количестве предложений (заявок), которое может подать участник отбора (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

2.7. правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора, включающие:

2.7.1. порядок рассмотрения предложений (заявок) участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

2.7.2. порядок отклонения предложений (заявок) участников отбора, а также информацию о причинах их отклонения;

2.7.3. критерии и сроки оценки предложений (заявок), их весовое значение в общей оценке, правила присвоения порядковых номеров предложениям (заявкам) участников отбора по результатам оценки (при проведении конкурса);

2.7.4. сроки размещения на едином портале, а также на официальном сайте распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о результатах рассмотрения предложений (заявок), включающей следующие сведения:

2.7.4.1 дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

2.7.4.2. дата, время и место оценки предложений (заявок) участников отбора (в случае проведения конкурса);

2.7.4.3. информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

2.7.4.4.информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

2.7.4.5. последовательность оценки предложений (заявок) участников отбора, присвоенные предложениям (заявкам) участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким предложениям (заявкам) порядковых номеров (в случае проведения конкурса);

2.7.4.6. наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии;

2.8. порядок формирования комиссии для рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора (при необходимости);

2.9. основания для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок), в частности:

2.9.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным в [подпункте 2.3](#P92) настоящего пункта;

2.9.2. несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов (в случае, если требование о представлении документов предусмотрено правовым актом) требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

2.9.3. недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

2.9.4. подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок);

2.9.5. иные основания для отклонения предложения (заявки) участника отбора (при необходимости).

2.10 В случае если в правовом акте указывается, что информация о проведении отбора, о результатах рассмотрения предложений (заявок), об участниках отбора и результатах отбора, в том числе о заключенных с участниками отбора соглашениях, является информацией ограниченного доступа, указанная информация не размещается на едином портале.

**3. Условия и порядок предоставления субсидии.**

3.1. На 1-е число месяца, предшествующего месяца, получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в [подпунктах "2.3"](#P92) и ["2.4" пункта 2](#P101) настоящего порядка,

3.2 перечень документов, представляемых получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в [подпункте 3.1"](#P133) настоящего пункта, а также при необходимости требования к указанным документам;

3.3. порядок и сроки рассмотрения документов, указанных в [подпункте 3.2"](#P135) настоящего пункта;

3.4. основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, в том числе:

3.4.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с [подпунктом 2.3 пункта 2](#P77) настоящего документа, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3.4.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3.5. Предоставление субсидии на возмещение недополученных доходов по предоставлению услуг по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам является расходным обязательством муниципального образования Поспелихинский район в пределах бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год и плановый период, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке.

Субсидии рассчитывается по формуле:

С = Р-Д, где:

С - Субсидия в целях возмещение недополученных доходов по предоставлению услуг по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам, руб;

Р - расчетный доход перевозчика за отчетный период по регулируемому тарифу;

Д – фактический доход перевозчика, за отчетный период по регулируемому тарифу ;

**Р = Кр\*Пм\*Мз\*Тп, где**

Кр – количество рейсов в месяц

Пм – протяженность маршрута

Мз – максимально возможное количество перевезенных пассажиров, исходя

из нормативной вместимости малого автобуса

Тп – тариф, (руб/пассажирокилометр), утвержденный регулятором Алтайского края.

**Д= Кр\*Пм\*Фз\*Тп, где**

Кр – количество рейсов в месяц

Пм – протяженность маршрута

Фз – фактический объем перевезенных пассажиров,

Тп – тариф, (руб/пассажирокилометр), утвержденный регулятором Алтайского края

3.6 Результатом предоставления субсидии является фактическое количество перевезенных отдельных категорий граждан по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам по территории муниципального образования Поспелихинский район.

3.7 Показателем достижения результата предоставления субсидии является показатель эффективности субсидирования перевезенных пассажиров в субсидируемый период, который рассчитывается как отношение суммы недополученных доходов, возникающих при оказании услуг по перевозке, к сумме субсидии, перечисленной получателю субсидии.

3.8. В случае невозможности предоставления субсидии получателю субсидии в текущем году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств , указанных в [подпункте 1.3 пункта 1](#P66) настоящего порядка, субсидия предоставляется в очередном году, без повторного прохождения отбора.

3.9. В случае нарушения получателем Субсидий условий, целей и порядка предоставления Субсидий, в том числе в части достоверности предоставляемых получателями Субсидий в соответствии с Порядком сведений, выявленных по фактам проверок, в течение 10 рабочих дней с момента установления нарушения направляется получателю Субсидий письменное уведомление о причинах и размере денежных средств, подлежащих возврату. Получатель Субсидий обязан в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления произвести возврат денежных средств.

3.10. Порядок и сроки расчета штрафных санкций осуществляются согласно действующего законодательства (при необходимости).

3.11. Субсидия предоставляется получателю на основании соглашения , заключенного между Администрацией Поспелихинского района, как распорядителем бюджетных средств, и получателем субсидии в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Алтайского края.

3.12. Отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации Поспелихинского района, осуществляет перечисление субсидии на основании распоряжения подготовленного отделом по социально-экономическому развитию Администрации Поспелихинского района , с лицевого счета , открытого в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю , на расчетный счет получателя субсидии, открытый им в кредитной организации, не позднее 10 рабочего дня , следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете.

3.13. В случае уменьшения распорядителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в п. 1.3 порядка , приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

**4. Требования к отчетности.**

4.1. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, направляет в Администрацию района (отдел социально-экономического развития) отчетность о достижении результатов и показателей указанных в пунктах указанных в подпунктах 3.6, 3.7 пункта 3 настоящего порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам установленным соглашением.

4.2. Сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

**5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.**

5.1 Администрация Поспелихинского района и органы муниципального финансового контроля осуществляют контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии. Проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления указанными органами является обязательным и осуществляется с соглашением о предоставлении субсидии.

5.2. Получатель субсидии обязан предоставить по требованию Администрации Поспелихинского района и органа муниципального финансового контроля документацию, указанную в соглашении , допускать Администрацию Поспелихинского района и орган муниципального финансового контроля к проверкам.

5.3 Полученная субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет муниципального образования Поспелихинский район в случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией Поспелихинского района как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля;

- недостижения значений результатов и показателей , указанных в пунктах 3.6, 3.7 настоящего порядка

Возврат осуществляется путем перечисления средств получателем Субсидий в доход местного бюджета по действующей бюджетной классификации Российской Федерации, счет , открытый в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю.

5.4. В случае уклонения от возврата либо нарушения сроков возврата, выявления факта представления получателем субсидии недостоверных сведений, влекущих к необоснованному завышению размера предоставляемой субсидии, получатель субсидии возвращает в бюджет Поспелихинского района всю сумму необоснованно удерживаемых (полученных) средств бюджета Поспелихинского района, включая пеню, начисленную в размере ключевой ставки Банка России, действовавшей на день предъявления требований об уплате пени, что является неотъемлемым условием соглашения о предоставлении субсидии.

5.5. В случае отказа получателем субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства, возврат средств субсидии (их взыскание) производится в судебном порядке.

Приложение № 1

|  |  |
| --- | --- |
|  | к Порядку предоставления субсидий из районного бюджета в целях возмещения недополученных доходов по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным межселенным маршрутам Поспелихинского района |

|  |
| --- |
| Главе Поспелихинского района Алтайского края  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_              (наименование заявителя) |

ЗАЯВКА

на участие в отборе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование претендента) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ИНН, КПП, адрес, контактная информация)

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекомуникационной сети Интернет информации, представленной на участие в отборе, в том числе о подаваемой заявке на участие в отборе на предоставление субсидии с целью возмещения затрат недополученных доходов по предоставлению услуг по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным межселенным маршрутам Поспелихинского района по регулируемым тарифам иной информации, связанной с соответствующим отбором\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

А также даю согласие на обработку персональных данных (для физического лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Прилагаются следующие документы:

- копию муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам по муниципальным межселенным маршрутам на территории муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края (вправе предоставить);

- заверенные копии учредительных документов, а также все изменения и дополнения к ним (для юридических лиц), копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей);

– выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (вправе предоставить);

– справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии (вправе предоставить);

– документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя);

– справка о реквизитах счета, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Приложение: на \_\_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_\_\_ экз.

Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

Приложение 2

|  |  |
| --- | --- |
|  | к Порядку предоставления субсидий из районного бюджета в целях возмещения недополученных доходов по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным межселенным маршрутам Поспелихинского района |

Отчёт

о недополученных доходах, подлежащих возмещению

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации транспорта)

за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

(месяц)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер транспортной карты | Льготная категория гражданина | Стоимость одной поездки | Количество поездок в месяц | Общая стоимость поездок в месяц | Сумма внесенная гражданином | Потери в доходах организации транспорта (руб.) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Недополученные доходы , подлежащие возмещению, составляют \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05.2021 № 233

с. Поспелиха

Об утверждении Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд Муниципального бюджетного учреждения спортивной подготовки «Поспелихинская спортивная школа»

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 учреждения спортивной подготовки «Поспелихинская спортивная школа» в новой редакции.

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

3.Признать постановление Администрации района от 22.12.2018 № 723 «Об утверждении Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд МБУ ДО «Поспелихинская детско-юношеская спортивная школа» утратившим силу.

4.Директору МБУ СП «Поспелихинская спортивная школа» Огарю Е.А. разместить данное постановление Администрации района в информационной системе закупок в установленные законодательством сроки.

Глава района И.А. Башмаков

УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением

Администрации района

от « 19 » мая 2021 года№ 233

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о закупке товаров, работ, услуг для нужд**

**Муниципального бюджетного учреждения спортивной подготовки**

**«Поспелихинская спортивная школа» Поспелихинского района Алтайского края**

с. Поспелиха

2021

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение) регламентирует закупочную деятельность Муниципального бюджетного учреждения спортивной подготовки

«Поспелихинская спортивная школа» Поспелихинского района Алтайского края

(далее - заказчик), содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и осуществления процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

2. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Федеральный закон), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

3. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с закупками, осуществляемыми заказчиком:

а) за счет средств, полученных в качестве дара, в том числе пожертвования (благотворительного пожертвования), по завещанию, грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

б) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения;

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

При этом настоящее положение о закупке не регулирует отношения, связанные с закупкой товаров, работ, услуг указанных в части 4 статьи 1 Федерального закона.

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

**Статья 2. Принципы и основные положения закупки,**

**порядок подготовки процедур закупки**

1. 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;

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

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

2. Настоящим Положением о закупке предусмотрены конкурентные и неконкурентные закупки, установлен порядок осуществления таких закупок с учетом положений Федерального закона.

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

1) информация о конкурентной закупке сообщается заказчиком путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;

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 установленных частью 6.1. статьи 3 Закона № 223-ФЗ.

4. Неконкурентной закупкой является закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным [частью 3](http://ivo.garant.ru/#/document/12188083/entry/33) настоящей статьи.

5. Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключаются заказчиком по результатам закупок, осуществляемых в соответствии с планом закупки (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в план закупки согласно принятому в соответствии с [частью 2 статьи 4](http://ivo.garant.ru/#/document/12188083/entry/42) Федерального закона порядку формирования этого плана), размещенным в единой информационной системе (если информация о таких закупках подлежит размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом), за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

6. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора. Заказчик определяет требования к участникам закупки в документации о конкурентной закупке, в соответствии с настоящим Положением о закупке.

7. При описании в документации о конкурентной закупке предмета закупки заказчик должен руководствоваться следующими правилами:

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

2) 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;

3) 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](http://ivo.garant.ru/#/document/12188083/entry/12) Федерального закона, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

8. Для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств заказчик, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, определяет существенные условия такого договора.

9. Товары, работы, услуги необходимые для удовлетворения потребностей заказчика включаются в план закупки, план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств. План закупки формируется и размещается в единой информационной системе заказчиком на срок один год, а план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

10. План закупки, план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств формируется и размещается в единой информационной системе заказчиком в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации (в том числе постановлением Правительства РФ от 17 сентября 2012 г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана»), локальными Актами заказчика, а также настоящим Положением о закупке, с учетом сроков проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг). При этом размещение в единой информационной системе плана закупки, информации о внесении в него изменений осуществляется в течение 10 календарных дней с даты утверждения указанного плана или внесения в него изменений. Размещение плана закупки в единой информационной системе осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

11. План закупки, план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств формируется на основании документов, определяющих финансово-хозяйственную деятельность заказчика.

12. План закупки имеет помесячную или поквартальную разбивку.

13. При необходимости заказчик корректирует план закупки, в том числе в случае:

а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

б) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки.

14. Внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений(в случае закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – не позднее даты заключения договора).

15. В соответствии с [пунктом 1 части 8 статьи 3](consultantplus://offline/ref=A654051138200DED92A24804414D9B048783D5A194C1E8233C04BBEB56AF2E5EE56AE6E9l6x1G) Федерального закона и Постановлением Правительства РФ №925 от 16.09.2016 г. при осуществлении закупок конкурентными способами устанавливается приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами. При этом информация о таком приоритете указывается заказчиком в извещении и (или) документации о конкурентной закупке.

16. Заказчик в соответствии с абзацем 2 п. 4 Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг), утв. Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» принимает решение не размещать в единой информационной системе в плане закупки следующие сведения:

1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей;

2) о 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) о 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.

**Статья 2.1. Порядок определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора**

1. Настоящая статья предусматривает порядок определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора (далее- НМЦД), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), включая порядок определения формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, определения и обоснования цены единицы товара, работы, услуги, определения максимального значения цены договора.

2. Определение и обоснование НМЦД осуществляется Заказчиком по конкурентным закупкам.

Определение и обоснование цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) осуществляется при закупке товаров, работ, услуг свыше 1 500 000,00 (Один миллион пятьсот тысяч) рублей.

Максимальное значение цены договора определяется Заказчиком при установлении количества (объема) закупаемых товаров, работ, услуг в денежном выражении и не может превышать объем финансирования, имеющийся у Заказчика.

3. В случае если в рамках одной закупки предполагается закупка технологически и функционально связанных товаров, работ, услуг, то НМЦД может быть рассчитана на основании информации о цене всего объекта закупки либо как сумма цен всех включенных в объект закупки товаров, работ, услуг.

4. Обоснование НМЦД заключается в выполнении расчета указанной цены с приложением справочной информации и документов либо с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет. При этом в обосновании НМЦД, которое подлежит размещению в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не указываются наименования поставщиков (исполнителей, подрядчиков), представивших соответствующую информацию. Оригиналы использованных при определении, обосновании НМЦД документов, снимки экрана («скриншот»), содержащие изображения соответствующих страниц сайтов с указанием даты и времени их формирования, целесообразно хранить с иными документами о закупке.

5. В целях осуществления закупки рекомендуется выполнить следующую последовательность действий для определения НМЦД:

1) определить потребность в конкретном товаре, работе, услуге;

2) установить перечень требований к товарам, работам, услугам, закупка которых планируется, а также требований к условиям поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

3) провести исследование рынка путем изучения общедоступных источников информации, в целях выявления имеющихся на рынке товаров, работ, услуг, отвечающих определенных Заказчиком требованиям;

6. Заказчик для обоснования и определения цены может применять следующие методы:

6.1. Метод сопоставимых рыночных цен - заключается в установлении НМЦД на основании информации о рыночных ценах (далее - ценовая информация) идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

6.1.1. Идентичными признаются:

- товары, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки (функциональные, технические, качественные, а также эксплуатационные характеристики). При определении идентичности товаров могут учитываться, в частности, страна происхождения и производитель. Незначительные различия во внешнем виде товаров могут не учитываться;

- работы, услуги, обладающие одинаковыми характерными для них основными признаками (качественными характеристиками), в том числе реализуемые с использованием одинаковых методик, технологий, подходов, выполняемые (оказываемые) подрядчиками, исполнителями с сопоставимой квалификацией.

6.1.2. Однородными признаются:

- товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения;

- работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость.

6.1.3. В целях получения ценовой информации в отношении товара, работы, услуги могут использоваться:

1) ответы на запросы о предоставлении ценовой информации не менее трем поставщикам (исполнителям, подрядчикам), информация о которых имеется в свободном доступе (в частности, опубликована в печати, размещена на сайтах в сети "Интернет");

2) поиск ценовой информации в реестре договоров, заключенных заказчиками. При этом целесообразно принимать в расчет информацию о ценах товаров, работ, услуг, содержащуюся в договорах, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами, в течение последних трех лет.

3) сбор и анализ общедоступной ценовой информации, к которой относится в том числе:

- информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц, в том числе признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

- информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;

- информация о котировках на электронных площадках;

- данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;

- информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;

- информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенная в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации;

- иные источники информации, в том числе общедоступные результаты изучения рынка.

Также могут использоваться обоснованные коэффициенты и (или) индексы для пересчета цена на товары (работы, услуги) с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставки товаров (выполнении работ, оказании услуг).

6.1.4. Запрос на предоставление ценовой информации, направляемый потенциальному поставщику (исполнителю, подрядчику) может содержать:

1) основные условия исполнения договора, заключаемого по результатам закупки, включая требования к порядку поставки продукции, выполнению работ, оказанию услуг, предполагаемые сроки проведения закупки, порядок оплаты, требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, требования к товарам, работам, услугам, закупка которых планируется.

2) сроки предоставления ценовой информации;

3) информацию о том, что проведение данной процедуры сбора информации не влечет за собой возникновение каких-либо обязательств заказчика;

4) указание о том, что из ответа на запрос должны однозначно определяться цена единицы товара, работы, услуги и общая цена договора на условиях, указанных в запросе, срок действия предлагаемой цены, расчет такой цены с целью предупреждения намеренного завышения или занижения цен товаров, работ, услуг.

6.1.5. Для расчета НМЦД не используется следующая информация:

- представленная лицами, сведения о которых включены в реестры недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещенные в единой информационной системе;

- полученная из анонимных источников;

- содержащаяся в документах, полученных заказчиком по его запросам и не соответствующая требованиям, установленным заказчиком к содержанию таких документов.

6.1.6. НМЦД обосновывается методом сопоставимых рыночных цен по следующей формуле:

НМЦД= (А+В+С)

n

A, B, C - ценовая информация относительно объекта закупки;

n – Количество источников ценовой информации.

6.2. Тарифный метод - подлежит применению, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами.

Определение НМЦД тарифным методом определяется как произведение количества (объем) закупаемого товара (работы, услуги) на цену (тариф) единицы товара, работы, услуги, установленная в рамках государственного регулирования цен (тарифов) или установленная муниципальным правовым актом.

6.3. Проектно-сметный метод - применяется для определения НМЦД на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объекта капитального строительства, проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, за исключением научно-методического руководства, технического и авторского надзора.

Проектно-сметный метод может применяться при определении и обосновании НМЦД на выполнение работ по текущему ремонту зданий, строений, сооружений, помещений.

Основанием для определения НМЦД является проектная документация (при наличии в соответствии с действующим законодательством) и сметная стоимость работ, разработанная и утвержденная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Затратный метод -применяется в случае невозможности применения иных методов (при наличии обоснования невозможность применения иных методов со стороны Заказчика) и заключается в определении НМЦД как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли.

При определении произведенных затрат учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена заказчиком исходя из анализа договоров, размещенных в ЕИС, на официальном сайте, других общедоступных источников информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения.

7. В случае, если при заключении договора количество (объем) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг невозможно определить, вместо НМЦД указывается цена единицы товара, работы, услуги (сумма цен единиц товаров, работ, услуг).

8. НМЦД может выражаться в иностранной валюте.

9. Обоснование НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), определения и обоснования цены единицы товара, работы, услуги, определения максимального значения цены договора оформляется в соответствии с формой, установленной локальным актом Заказчика.

10. Формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора устанавливается в случае необходимости или в соответствии с действующим законодательством в зависимости от объекта закупки в договоре.

11. Определение и обоснование цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), цены единицы товара, работы, услуги, определение максимального значения цены договора осуществляется в порядке, предусмотренном настоящей статьей.

12. Результаты определения НМЦД Заказчик вправе использовать для осуществления закупки в течение 6 (шести) месяцев со дня оформления документа по определению НМЦД относительно конкретной закупки.

**Статья 3. Способы закупки. Информационное обеспечение закупки**

1. Заказчик осуществляет конкурентные и неконкурентные закупки. При этом в случаях, указанных в части 4 статьи 3 Федерального закона, заказчик обязан осуществлять конкурентные закупки в электронной форме.

2. Конкурентные закупки осуществляются путем проведения торгов (конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме), аукцион в электронной форме, запрос котировок (в том числе запрос котировок в электронной форме), запрос предложений в электронной форме).

3. Неконкурентные закупки осуществляются путем закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается закупка, при которой договор заключается с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования конкурентных способов закупки с учетом требований, установленных настоящим Положением.

4. Заказчик выбирает способ закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5. Заказчик осуществляет закупки путем проведения конкурса, за исключением случаев предусмотренных настоящим Положением.

6. Заказчик вправе осуществить закупку путем проведения аукциона в случае, если единственным критерием оценки предложений участников закупки является цена.

7. Заказчик вправе осуществить закупку путем проведения запроса котировок в случае, если максимальная цена договора составляет не более двух миллионов рублей (без учета НДС).

8. Заказчик вправе осуществить закупку путем проведения запроса предложений в электронной форме при наличии любого из следующих условий:

а) заказчик не может определить характеристики товаров, работ, услуг и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;

б) заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов и разработок.

9. Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) только в случаях указанных в настоящем Положении.

10.При осуществлении закупки могут выделяться лоты, в отношении которых отдельно указывается предмет договора, условия поставки товара, выполнения работы или оказания услуги.

11. Настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

12. При осуществлении закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), в единой информационной системе размещаются информация о закупке, в том числе извещение об осуществлении конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, за исключением запроса котировок в электронной форме, 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 Федеральным законом и настоящим Положением о закупке, за исключением случаев, предусмотренных [частями 15](http://ivo.garant.ru/#/document/12188083/entry/415) и [16](http://ivo.garant.ru/#/document/12188083/entry/416) настоящей статьи 4 Федерального закона.

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 частью 5 статьи 4 Закона № 223-ФЗ, не подлежит размещению в единой информационной системе

13. 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.

14. В извещении об осуществлении конкурентной закупки указывается информация о закупке, в том числе:

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](http://ivo.garant.ru/#/document/12188083/entry/3361) Федерального закона (при необходимости);

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены 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 подачи заявок (в том числе основания для возврата поданных заявок), 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 в электронной форме).

15. В документации о конкурентной закупке указывается информация о закупке, в том числе:

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](http://ivo.garant.ru/#/document/12129354/entry/4) Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с [законодательством](http://ivo.garant.ru/#/document/71108018/entry/0) 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, либо формула цены 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) обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах 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](http://ivo.garant.ru/#/document/12188083/entry/3361) Федерального закона;

16) Сведения о приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, в том числе условия предоставления указанного приоритета, согласно Постановления Правительства РФ от 16 сентября 2016 г. N 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".

16. Критерии оценки и сопоставления заявок, окончательных предложений на участие в конкурсе, запросе предложений в электронной форме, порядок оценки и сопоставления заявок, окончательных предложений на участие в таких закупках осуществляются в соответствии с Правилами осуществления оценки и сопоставления заявок, окончательных предложений участников конкурса, запроса предложений (приложение № 1 к настоящему Положению).

16. 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 настоящим Положением о закупке для данного способа закупки.

17. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

18. Размещенные в единой информационной системе и на сайте заказчика в соответствии с Федеральным законом и настоящим Положением о закупке информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

19. Заказчик размещает в единой информационной системе информацию о закупке в соответствии с установленным Правительством Российской Федерации положением о размещении в единой информационной системе информации о закупке (утв. постановлением Правительства РФ от 10 сентября 2012 г. N 908).

20. 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](http://ivo.garant.ru/#/document/12188083/entry/4013) Федерального закона;

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.

**Статья 4. Требования к участникам закупки**

1. Участником закупки является любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

2. При осуществлении конкурентных закупок к участникам закупки предъявляются следующие обязательные (единые) требования:

1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки (предметом договора);

2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

5) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

6) отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации.

3. При закупке заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном [статьей 5](http://ivo.garant.ru/#/document/12188083/entry/5) Федерального закона, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном [Федеральным законом](http://ivo.garant.ru/#/document/70353464/entry/104) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

4. К участникам закупки заказчик также вправе предъявить дополнительные квалификационные требования в зависимости от предмета закупки, в том числе к наличию:

1) финансовых ресурсов для исполнения договора;

2) на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;

3) опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации;

4) необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора.

При этом не допускается ограничение допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

**Статья 5. Порядок осуществления конкурентной закупки**

1. Конкурентная закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящей статьей, и на основании требований, предусмотренных статьей 6 настоящего Положения (при осуществлении такой закупки в электронной форме).

2. Любой участник конкурентной закупки вправе направить заказчику в предусмотренном порядке, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

3. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, указанного в [части 2](http://ivo.garant.ru/#/document/12188083/entry/30202)настоящей статьи, заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

4. Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

5. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки(лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

6. Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

7. По истечении срока отмены конкурентной закупки в соответствии с [частью 5](http://ivo.garant.ru/#/document/12188083/entry/30205) настоящей статьи и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

8. Для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки заказчик создает комиссию по осуществлению конкурентной закупки. При этом членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц заказчик обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок.

9. Для осуществления конкурентной закупки заказчик разрабатывает и утверждает документацию о закупке (за исключением проведения запроса котировок в электронной форме), которая размещается в единой информационной системе вместе с извещением об осуществлении закупки и включает в себя сведения, предусмотренные, в том числе [частью 10 статьи 4](http://ivo.garant.ru/#/document/12188083/entry/410)  Федерального закона.

10. Заявки на участие в конкурентной закупке представляются согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в документации о закупке в соответствии с Федеральным законом и настоящим Положением о закупке. Форма заявки на участие в запросе котировок в электронной форме устанавливается в извещении о проведении запроса котировок в соответствии с настоящим Положением о закупке.

11. Участник конкурентной закупки вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных документацией о закупкедаты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Участник конкурентной закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

12. Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения участников конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке хранятся заказчиком не менее трех лет.

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

1) дата подписания протокола;

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

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

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

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

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

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

6) иные сведения (при необходимости).

14. Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой 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 которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, 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, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, 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, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие 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 такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

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

7) иные сведения (при необходимости).

15. Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.

При осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, в договор при его заключении включается информация о стране происхождения товара.

16. Под конкурсом понимается форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

17. Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении конкурса и документацию о закупке не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

18. Под аукционом понимается форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее - "шаг аукциона"). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

19. Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении аукциона и документацию о закупке не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

20. Под запросом котировок понимается форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

21. При проведении запроса котировок извещение о проведении запроса котировок и документация о закупке (за исключением запроса котировок в электронной форме), размещается в единой информационной системе не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

22. Под запросом предложений понимается форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

23. При проведении запроса предложений извещение об осуществлении закупки и документация о закупке размещаются заказчиком в единой информационной системе не менее чем за семь рабочих дней до дня проведения такого запроса.

24. Конкурентные закупки могут включать в себя один или несколько этапов.

25. Заказчик вправе предусмотреть требование обеспечения заявок на участие в конкурентных закупках, в том числе порядок, срок и случаи возврата такого обеспечения. При этом в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должны быть указаны размер такого обеспечения и иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным [Гражданским кодексом](http://ivo.garant.ru/#/document/10164072/entry/0) Российской Федерации. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке из числа предусмотренных заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке осуществляется участником закупки.

26. Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Федеральным законом, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки и (или) документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

27. Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пять миллионов рублей. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

**Статья 5.1. Особенности осуществления конкурентной закупки в электронной форме и функционирования электронной площадки для целей осуществления конкурентной закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства**

1. Конкурентная закупка в электронной форме, участниками которой с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ, могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее также - конкурентная закупка с участием субъектов малого и среднего предпринимательства), осуществляется в соответствии со статьями 3.2 и 3.3 Федерального закона № 223-ФЗ, а также согласно настоящего Положения с учетом требований, предусмотренных настоящей статьей.

2. Конкурентная закупка с участием субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется путем проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме или запроса предложений в электронной форме.

3. Заказчик при осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства размещает в единой информационной системе извещение о проведении:

1) конкурса в электронной форме в следующие сроки:

а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей;

б) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;

2) аукциона в электронной форме в следующие сроки:

а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей;

б) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;

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 пятнадцать миллионов рублей;

4) запроса котировок в электронной форме не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать семь миллионов рублей.

4. Конкурс в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее в целях настоящей статьи - конкурс в электронной форме), может включать следующие этапы:

1) проведение в срок до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме заказчиком обсуждения с участниками закупки функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

2) обсуждение заказчиком предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников конкурса в электронной форме, в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

3) рассмотрение и оценка заказчиком поданных участниками конкурса в электронной форме заявок на участие в таком конкурсе;

4) сопоставление дополнительных ценовых предложений участников конкурса в электронной форме о снижении цены договора.

5. При включении в конкурс в электронной форме этапов, указанных в части 4 настоящей статьи, должны соблюдаться следующие правила:

1) каждый этап конкурса в электронной форме может быть включен в него однократно;

2) не допускается одновременное включение в конкурс в электронной форме этапов, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 4 настоящей статьи;

3) в документации о конкурентной закупке должны быть установлены сроки проведения каждого этапа конкурса в электронной форме;

4) по результатам каждого этапа конкурса в электронной форме составляется отдельный протокол. При этом протокол по результатам последнего этапа конкурса в электронной форме не составляется. По окончании последнего этапа конкурса в электронной форме, по итогам которого определяется победитель, составляется итоговый протокол;

5) если конкурс в электронной форме включает в себя этапы, предусмотренные пунктом 1 или 2 части 4 настоящей статьи, заказчик указывает в протоколах, составляемых по результатам данных этапов, в том числе информацию о принятом им решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения. В случае принятия заказчиком решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора заказчик в сроки, установленные документацией о конкурентной закупке, размещает в единой информационной системе уточненное извещение о проведении конкурса в электронной форме и уточненную документацию о конкурентной закупке. В указанном случае отклонение заявок участников конкурса в электронной форме не допускается, комиссия по осуществлению конкурентной закупки предлагает всем участникам конкурса в электронной форме представить окончательные предложения с учетом уточненных функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг, иных условий исполнения договора. При этом заказчик в соответствии с требованиями части 3 настоящей статьи определяет срок подачи окончательных предложений участников конкурса в электронной форме. В случае принятия заказчиком решения не вносить уточнения в извещение о проведении конкурса в электронной форме и документацию о конкурентной закупке информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам данных этапов конкурса в электронной форме. При этом участники конкурса в электронной форме не подают окончательные предложения;

6) обсуждение с участниками конкурса в электронной форме содержащихся в их заявках предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, предусмотренное пунктом 2 части 4 настоящей статьи, должно осуществляться с участниками конкурса в электронной форме, подавшими заявку на участие в таком конкурсе. При этом должны быть обеспечены равный доступ всех указанных участников к участию в этом обсуждении и соблюдение заказчиком положений Федерального закона от 29 июля 2004 года N 98-ФЗ "О коммерческой тайне";

7) после размещения в единой информационной системе протокола, содержащего решение о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора и составляемого по результатам этапа конкурса в электронной форме, предусмотренного пунктом 2 части 4 настоящей статьи, любой участник конкурса в электронной форме вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе в электронной форме. Такой отказ выражается в непредставлении участником конкурса в электронной форме окончательного предложения;

8) участник конкурса в электронной форме подает одно окончательное предложение в отношении каждого предмета конкурса в электронной форме (лота) в любое время с момента размещения заказчиком в единой информационной системе уточненных извещения о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурентной закупке до предусмотренных такими извещением и документацией о конкурентной закупке даты и времени окончания срока подачи окончательных предложений. Подача окончательного предложения осуществляется в порядке, установленном в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ для подачи заявки;

9) если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный пунктом 4 части 4 настоящей статьи:

а) участники конкурса в электронной форме должны быть проинформированы о наименьшем ценовом предложении из всех ценовых предложений, поданных участниками такого конкурса;

б) участники конкурса в электронной форме вправе подать на электронной площадке одно дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения, поданного ими ранее. Продолжительность приема дополнительных ценовых предложений составляет три часа;

в) если участник конкурса в электронной форме не меняет свое ценовое предложение, он вправе не подавать дополнительное ценовое предложение. При этом ранее поданное им ценовое предложение рассматривается при составлении итогового протокола.

6. Аукцион в электронной форме включает в себя порядок подачи его участниками предложений о цене договора с учетом следующих требований:

1) "шаг аукциона" составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора;

2) снижение текущего минимального предложения о цене договора осуществляется на величину в пределах "шага аукциона";

3) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;

4) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах "шага аукциона";

5) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае, если оно подано этим участником аукциона в электронной форме.

6.1. В течение одного часа после окончания срока подачи в соответствии с пунктом 9 части 5 настоящей статьи дополнительных ценовых предложений, а также в течение одного часа после окончания подачи в соответствии с частью 6 настоящей статьи предложений о цене договора оператор электронной площадки составляет и размещает на электронной площадке и в единой информационной системе протокол подачи дополнительных ценовых предложений либо протокол подачи предложений о цене договора, содержащие дату, время начала и окончания подачи дополнительных ценовых предложений, предложений о цене договора и поступившие дополнительные ценовые предложения, минимальные предложения о цене договора каждого участника аукциона в электронной форме с указанием времени их поступления.

6.2. Запрос предложений в электронной форме проводится в порядке, установленном настоящей статьей для проведения конкурса в электронной форме, с учетом особенностей, установленных настоящей статьей. При этом подача окончательного предложения, дополнительного ценового предложения не осуществляется.

7. Проведение конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется заказчиком на электронной площадке, функционирующей в соответствии с едиными требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", и дополнительными требованиями, установленными Правительством Российской Федерации и предусматривающими в том числе:

1) требования к проведению такой конкурентной закупки в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ;

2) порядок и случаи блокирования денежных средств, внесенных участниками такой конкурентной закупки в целях обеспечения заявок на участие в такой конкурентной закупке, и прекращения данного блокирования (если требование об обеспечении заявок на участие в такой закупке установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке);

3) порядок использования государственной информационной системы, осуществляющей фиксацию юридически значимых действий, бездействия в единой информационной системе, на электронной площадке при проведении такой закупки;

4) порядок утраты юридическим лицом статуса оператора электронной площадки для целей Федерального закона № 223-ФЗ.

8. Правительство Российской Федерации утверждает перечень операторов электронных площадок, которые соответствуют требованиям, установленным на основании части 7 настоящей статьи. Оператор электронной площадки в порядке, предусмотренном пунктом 4 части 7 настоящей статьи, подлежит исключению из этого перечня в случае несоответствия одному или нескольким требованиям, установленным на основании части 7 настоящей статьи, а также в случае его обращения об исключении из этого перечня.

9. При осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства обеспечение заявок на участие в такой конкурентной закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке) может предоставляться участниками такой закупки путем внесения денежных средств в соответствии с настоящей статьей или предоставления банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в такой закупке осуществляется участником такой закупки.

10. При осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки на участие в такой закупке, вносятся участником такой закупки на специальный счет, открытый им в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - специальный банковский счет).

11. В течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства оператор электронной площадки направляет в банк информацию об участнике закупки и размере денежных средств, необходимом для обеспечения заявки. Банк в течение одного часа с момента получения указанной информации осуществляет блокирование при наличии на специальном банковском счете участника закупки незаблокированных денежных средств в размере обеспечения указанной заявки и информирует оператора. Блокирование денежных средств не осуществляется в случае отсутствия на специальном банковском счете участника такой закупки денежных средств в размере для обеспечения указанной заявки либо в случае приостановления операций по такому счету в соответствии с законодательством Российской Федерации, о чем оператор электронной площадки информируется в течение одного часа. В случае, если блокирование денежных средств не может быть осуществлено по основаниям, предусмотренным настоящей частью, оператор электронной площадки обязан вернуть указанную заявку подавшему ее участнику в течение одного часа с момента получения соответствующей информации от банка.

12. Участник конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства вправе распоряжаться денежными средствами, которые находятся на специальном банковском счете и в отношении которых не осуществлено блокирование в соответствии с частью 11 настоящей статьи.

13. Денежные средства, внесенные на специальный банковский счет в качестве обеспечения заявок на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, перечисляются на счет заказчика, указанный в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке, в случае уклонения, в том числе непредоставления или предоставления с нарушением условий, установленных извещением об осуществлении такой закупки, документацией о конкурентной закупке, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (если в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке установлено требование об обеспечении исполнения договора), или отказа участника такой закупки заключить договор.

14. Субъекты малого и среднего предпринимательства получают аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

14.1. В соответствии с частью 19.1 статьи 3.4 Закона 223-ФЗ в документации о конкурентной закупке заказчик вправе установить обязанность представления следующих информации и документов:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, учредительный документ, если участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства является юридическое лицо;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, если участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства является индивидуальный предприниматель;

3) идентификационный номер налогоплательщика участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица);

4) идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, если участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства является юридическое лицо, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика таких лиц;

5) копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, за исключением случаев подписания заявки:

а) индивидуальным предпринимателем, если участником такой закупки является индивидуальный предприниматель;

б) лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (далее в настоящей статье - руководитель), если участником такой закупки является юридическое лицо;

6) копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, за исключением случая, предусмотренного подпунктом "е" пункта 9 настоящей части;

7) копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено законодательством Российской Федерации и для участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке) является крупной сделкой;

8) информация и документы об обеспечении заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, если соответствующее требование предусмотрено извещением об осуществлении такой закупки, документацией о конкурентной закупке:

а) реквизиты специального банковского счета участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, если обеспечение заявки на участие в такой закупке предоставляется участником такой закупки путем внесения денежных средств;

б) банковская гарантия или ее копия, если в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства участником такой закупки предоставляется банковская гарантия;

9) декларация, подтверждающая на дату подачи заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства:

а) непроведение ликвидации участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника такой закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);

б) неприостановление деятельности участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) отсутствие у участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника такой закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник такой закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства не принято;

г) отсутствие у участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

д) отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства участника такой закупки - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

е) соответствие участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства указанным в документации о конкурентной закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (с указанием адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещены эти информация и документы);

ж) обладание участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;

з) обладание участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора;

10) предложение участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства в отношении предмета такой закупки;

11) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги, являющихся предметом закупки, требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если требования к данным товару, работе или услуге установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и перечень таких документов предусмотрен документацией о конкурентной закупке. При этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации они передаются вместе с товаром;

12) наименование страны происхождения поставляемого товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), документ, подтверждающий страну происхождения товара, предусмотренный актом Правительства Российской Федерации, принятым в соответствии с пунктом 1 части 8 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ;

13) предложение о цене договора (цене лота, единицы товара, работы, услуги), за исключением проведения аукциона в электронной форме.

14.2. В случае, если документацией о конкурентной закупке установлено применение к участникам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, данная документация должна содержать указание на информацию и документы, подлежащие представлению в заявке на участие в такой закупке для осуществления ее оценки. При этом отсутствие указанных информации и документов не является основанием для отклонения заявки.

14.3. Не допускается установление в документации о конкурентной закупке обязанности представлять в заявке на участие в такой закупке информацию и документы, не предусмотренные частями 14.1 и 14.2 настоящей статьи.

14.4. При осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства путем проведения аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме установление критериев и порядка оценки, указанных в части 14.2 настоящей статьи, не допускается.

14.5. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме состоит из двух частей и предложения участника закупки о цене договора (цене лота, единицы товара, работы, услуги). Первая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные пунктом 10 части 14.1, а также частью 14.2 настоящей статьи в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, применяемых к предлагаемым участниками такой закупки товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора (в случае установления в документации о конкурентной закупке этих критериев). Вторая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные пунктами 1 - 9, 11 и 12 части 14.1, а также частью 14.2 настоящей статьи в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, применяемых к участникам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае установления в документации о конкурентной закупке этих критериев). При этом предусмотренные настоящей частью информация и документы должны содержаться в заявке на участие в конкурсе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме в случае установления обязанности их представления в соответствии с частью 14.1 настоящей статьи.

14.6. Заявка на участие в аукционе в электронной форме состоит из двух частей. Первая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные пунктом 10 части 14.1 настоящей статьи. Вторая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные пунктами 1 - 9, 11 и 12 части 14.1 настоящей статьи. При этом предусмотренные настоящей частью информация и документы должны содержаться в заявке на участие в аукционе в электронной форме в случае установления обязанности их представления в соответствии с частью 14.1 настоящей статьи.

14.7. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать информацию и документы, предусмотренные частью 14.1 настоящей статьи, в случае установления заказчиком обязанности их представления.

14.8. Декларация, предусмотренная пунктом 9 части 14.1 настоящей статьи, представляется в составе заявки участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Оператор электронной площадки обеспечивает участнику конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства возможность включения в состав заявки и направления заказчику информации и документов, указанных в части 14.1 настоящей статьи, посредством программно-аппаратных средств электронной площадки в случае их представления данному оператору при аккредитации на электронной площадке в соответствии с частью 13 настоящей статьи.

15. В случае содержания в первой части заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме сведений об участнике таких конкурса, аукциона или запроса предложений и (или) о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.

16. Оператор электронной площадки в следующем порядке направляет заказчику:

1) первые части заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, заявки на участие в запросе котировок в электронной форме - не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке с участием только субъектов малого и среднего предпринимательства, установленного извещением об осуществлении конкурентной закупки, документацией о конкурентной закупке либо предусмотренными настоящей статьей уточненными извещением, документацией;

2) вторые части заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе предложений, а также предложения о цене договора (при проведении конкурса в электронной форме, запроса предложений в электронной форме), протокол, предусмотренный частью 6.1 настоящей статьи (при проведении аукциона в электронной форме), - в сроки, установленные извещением о проведении таких конкурса, аукциона, запроса предложений, документацией о конкурентной закупке либо предусмотренными настоящей статьей уточненными извещением, документацией. Указанные сроки не могут быть ранее сроков:

а) размещения заказчиком в единой информационной системе протокола, составляемого в ходе проведения таких конкурса, аукциона, запроса предложений по результатам рассмотрения первых частей заявок;

б) проведения процедуры подачи участниками аукциона в электронной форме предложений о цене договора с учетом требований части 6 настоящей статьи (при проведении аукциона в электронной форме);

4) протокол, предусмотренный частью 6.1 настоящей статьи (в случае, если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный пунктом 4 части 4 настоящей статьи), - не ранее срока размещения заказчиком в единой информационной системе протокола, составляемого в ходе проведения конкурса в электронной форме по результатам рассмотрения вторых частей заявок.

17. В случае, если заказчиком принято решение об отмене конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 5 статьи 3.2 Федерального закона № 223-ФЗ, оператор электронной площадки не вправе направлять заказчику заявки участников такой конкурентной закупки.

18. По итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме заказчик направляет оператору электронной площадки протокол, указанный в части 13 статьи 3.2 Федерального закона № 223-ФЗ. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор электронной площадки размещает его в единой информационной системе.

19. В течение одного рабочего дня после направления оператором электронной площадки информации, указанной в пунктах 1 (при проведении запроса котировок в электронной форме), 3, 4 (в случае, если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный пунктом 4 части 4 настоящей статьи) части 15 настоящей статьи, комиссия по осуществлению закупок на основании результатов оценки заявок на участие в такой закупке присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе в электронной форме или запросе предложений в электронной форме, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, а в случае проведения аукциона в электронной форме или запроса котировок в электронной форме - наименьшее ценовое предложение, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгодности условия исполнения договора или одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

20. Заказчик составляет итоговый протокол в соответствии с требованиями части 14 статьи 3.2 Федерального закона № 223-ФЗ и размещает его на электронной площадке и в единой информационной системе.

21. Договор по результатам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства 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. В случае наличия 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 такой закупки, доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

22. Договор по результатам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией о конкурентной закупке, извещением об осуществлении конкурентной закупки и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор.

23. Документы и информация, связанные с осуществлением закупки с участием только субъектов малого и среднего предпринимательства и полученные или направленные оператором электронной площадки заказчику, участнику закупки в форме электронного документа в соответствии с настоящим Федеральным законом, хранятся оператором электронной площадки не менее трех лет.

24. Заказчик осуществляет закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства только в случаях, когда заказчик подпадает под действие Постановление Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (вместе с "Положением 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", "Требованиями к содержанию годового отчета о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц у субъектов малого и среднего предпринимательства"), на основании п. 2 Постановления Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

25. Оплата по договору, заключенному по результатам закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства осуществляет в сроки, предусмотренные 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».

**Статья 6. Конкурентная закупка в электронной форме. Функционирование электронной площадки для целей проведения такой закупки**

1. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке, размещение в единой информационной системе таких разъяснений, подача участниками конкурентной закупки в электронной форме заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление комиссии по осуществлению конкурентных закупок доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Федеральным законом, обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.

2. Под оператором электронной площадки понимается являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также - программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений настоящей статьи.

3. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в конкурентной закупке в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

4. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

5. Электронные документы участника конкурентной закупки в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника конкурентной закупки в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки.

6. Информация, связанная с осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, подлежит размещению в порядке, установленном Федеральным законом. В течение одного часа с момента размещения такая информация должна быть размещена в единой информационной системе и на электронной площадке. Такая информация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

7. В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе извещения об отказе от осуществления конкурентной закупки в электронной форме, изменений, внесенных в извещение об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме, документацию о такой закупке, разъяснений положений документации о такой закупке, запросов заказчиков о разъяснении положений заявки на участие в конкурентной закупке в электронной форме оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке, направляет уведомление об указанных изменениях, разъяснениях всем участникам конкурентной закупки в электронной форме, подавшим заявки на участие в ней, уведомление об указанных разъяснениях также лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений документации о конкурентной закупке, уведомление об указанных запросах о разъяснении положений заявки участника такой закупки заказчикам по адресам электронной почты, указанным этими участниками при аккредитации на электронной площадке или этим лицом при направлении запроса.

8. исключен с 14.05.2021 г. на основании Приказа Управления культуры Администрации г. Новокузнецка.

9. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме проведение переговоров заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником конкурентной закупки в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в конкурентной закупке в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

10. Оператором электронной площадки обеспечивается конфиденциальность информации:

1) о содержании заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений до окончания срока подачи заявок, окончательных предложений;

2) об участниках конкурентной закупки в электронной форме, подавших заявки на участие в такой закупке, до предоставления комиссии по осуществлению конкурентных закупок в соответствии с настоящим Федеральным законом и соглашением, предусмотренным частью 2 настоящей статьи, доступа к данным заявкам (ко вторым частям заявок, направляемым заказчику в соответствии с пунктом 3 части 22 статьи 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ, в случае осуществления конкурентной закупки в электронной форме, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства).

11. Участник конкурентной закупки в электронной форме, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

12. Оператор электронной площадки обязан вернуть заявку на участие в закупке подавшему ее участнику в следующих случаях:

1) заявка на участие в закупке не подписана электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки;

2) подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в закупке при условии, что поданные ранее заявки этим участником не отозваны. В указанном случае этому участнику возвращаются все заявки на участие в закупке;

3) получения данной заявки после даты или времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

4) подачи участником закупки заявки, содержащей предложение о цене договора, превышающее начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении и (или) документации о закупке;

5) в иных случаях установленных оператором электронной площадки и указанных в извещении и (или) документации о закупке.

13. Одновременно с возвратом заявки на участие в закупке в электронной форме в соответствии с частью 12 настоящей статьи оператор электронной площадки обязан уведомить в форме электронного документа участника закупки, подавшего данную заявку, об основаниях ее возврата.

14. Оператор электронной площадки обязан обеспечить непрерывность осуществления конкурентной закупки в электронной форме, неизменность подписанных электронной подписью электронных документов, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для осуществления конкурентной закупки в электронной форме, равный доступ участников конкурентной закупки в электронной форме к участию в ней. За нарушение указанных требований оператор электронной площадки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Статья 7. Конкурс в электронной форме**

1. Под конкурсом в электронной форме понимается конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса в электронной форме и конкурсной документации.

2. Для проведения конкурса в электронной форме заказчик разрабатывает и утверждает конкурсную документацию.

3. Для разработки конкурсной документации заказчик вправе привлекать специализированную организацию.

4. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в электронной форме, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке осуществляются в соответствии с Правилами осуществления оценки и сопоставления заявок, окончательных предложений участников конкурса, запроса предложений в электронной форме (приложение № 1 к настоящему Положению).

**Статья 8. Извещение о проведении конкурса в электронной форме**

В извещении о проведении конкурса в электронной форме наряду с информацией, предусмотренной статьей 3 настоящего Положения указываются:

1) требования, предъявляемые к участникам конкурса в электронной форме, установленные на основании настоящего Положения о закупке;

2) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме. При этом указанная дата не может приходиться на нерабочий день;

3) дата и время рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме;

4) дата подачи участниками конкурса в электронной форме окончательных предложений о цене договора;

5) дата и время рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме;

6) размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению (в случае установления такого требования заказчиком);

7) размер обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению (в случае установления такого требования заказчиком).

**Статья 9. Документация о проведении конкурса в электронной форме**

1. Конкурсная документация наряду с информацией, указанной в извещении и в статье 3 настоящего Положения, должна содержать:

1) информацию о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате договора;

3) инструкцию по заполнению заявки на участие в таком конкурсе, при этом не допускается установление требований, влекущих за собой ограничение количества участников закупки или ограничение доступа к участию в конкурсе в электронной форме;

4) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки.

2. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

3. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

4. Размещение конкурсной документации в единой информационной системе осуществляется заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении конкурса в электронной форме.

**Статья 10. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме**

1. Подача заявок на участие в конкурсе в электронной форме осуществляется только лицами, аккредитованными на электронной площадке.

2. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме состоит из двух частей и предложения участника конкурса в электронной форме о цене договора.

3. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме направляется участником конкурса в электронной форме оператору электронной площадки в форме трех электронных документов, которые подаются одновременно.

4. Первая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме должна содержать:

1) согласие участника конкурса в электронной форме на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных конкурсной документацией и не подлежащих изменению по результатам проведения конкурса в электронной форме (такое согласие дается с применением программно-аппаратных средств электронной площадки);

2) предложение участника конкурса в электронной форме о качественных, функциональных и об экологических характеристиках объекта закупки при установлении в конкурсной документации соответствующего критерия. При этом отсутствие указанного предложения не является основанием для принятия решения об отказе участнику закупки в допуске к участию в конкурсе в электронной форме;

3) указание (декларирование) участником закупки наименования страны происхождения поставляемых товаров. При этом отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

4) при осуществлении закупки товара или закупки работы, услуги, для выполнения, оказания которых используется товар:

конкретные показатели товара, соответствующие значениям, установленным конкурсной документацией, и указание на товарный знак (при наличии). Информация, предусмотренная настоящим пунктом, включается в заявку на участие в конкурсе в электронной форме в случае отсутствия в конкурсной документации указания на товарный знак или в случае, если участник закупки предлагает товар, который обозначен товарным знаком, отличным от товарного знака, указанного в конкурсной документации.

5. В первой части заявки на участие в конкурсе в электронной форме не допускается указание сведений об участнике конкурса в электронной форме, подавшем заявку на участие в таком конкурсе, а также сведений о предлагаемой этим участником конкурса в электронной форме цене договора. При этом первая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, закупка которого осуществляется.

6. Вторая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме должна содержать требуемые заказчиком в конкурсной документации информацию и документы, а именно:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), почтовый адрес участника конкурса в электронной форме, номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика участника такого конкурса или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника такого конкурса (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника такого конкурса;

2) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товару, работе или услуге и предоставление указанных копий документов предусмотрено конкурсной документацией;

3) документы, подтверждающие соответствие участника конкурса в электронной форме требованиям к участникам такого конкурса, установленным заказчиком в конкурсной документации или копии таких документов, при этом заказчик в документации указывает исчерпывающий перечень таких документов или их копий;

4) копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык учредительных документов юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

5) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, а также паспортные данные такого лица или данные иных документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, и идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии);

6) копия документа, удостоверяющего личность участника закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем);

7) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

8) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя).

9) документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса в электронной форме. При этом отсутствие этих документов не является основанием для признания заявки на участие в конкурсе в электронной форме не соответствующей требованиям документации о таком конкурсе;

10) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия данного решения в случае, если требование о необходимости наличия данного решения для совершения крупной сделки установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и для участника такого конкурса заключаемый договор или предоставление обеспечения заявки на участие в таком конкурсе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.

7. Участник конкурса в электронной форме вправе подать заявку на участие в конкурсе в электронной форме в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных конкурсной документацией даты и времени окончания срока подачи таких заявок.

8. Участник конкурса в электронной форме вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в электронной форме.

9. В течение одного часа с момента получения заявки на участие в конкурсе в электронной форме оператор электронной площадки обязан присвоить данной заявке идентификационный номер и подтвердить в форме электронного документа, направляемого участнику конкурса в электронной форме, подавшему данную заявку, ее получение с указанием присвоенного такой заявке идентификационного номера.

10. Не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме, оператор электронной площадки направляет заказчику первую часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме.

11. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме подана только одна заявка на участие в конкурсе в электронной форме или не подано ни одной такой заявки, конкурс в электронной форме признается несостоявшимся.

**Статья 11. Порядок рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме**

1. Срок рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме конкурсной комиссией не может превышать пять рабочих дней.

2. По результатам рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, конкурсная комиссия принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком конкурсе, к участию в нем или об отказе в допуске к участию в таком конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены частью 3 настоящей статьи.

3. Участник закупки не допускается к участию в конкурсе в электронной форме в случае:

1) непредоставления информации, предусмотренной конкурсной документацией (за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением), или предоставления недостоверной информации;

2) несоответствия предложений участника конкурса в электронной форме требованиям, предусмотренным конкурсной документации;

3) указания в первой части заявки участника конкурса в электронной форме сведений о таком участнике и (или) о предлагаемой им цене договора.

4. Отказ в допуске к участию в конкурсе в электронной форме по основаниям, не предусмотренным частью 3 настоящей статьи, не допускается.

5. Конкурсная комиссия осуществляет оценку первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме участников закупки, допущенных к участию в таком конкурсе, по критериям качество товаров, работ, услуг (в том числе расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки) и (или) срок поставки товаров, работ, услуг, в случае установления таких критериев в конкурсной документации. Оценка заявок на участие в конкурсе в электронной форме не осуществляется в случае признания конкурса несостоявшимся.

6. По результатам рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в таком конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании конкурсной комиссии ее членами не позднее даты окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в таком конкурсе.

7. Не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме указанный в части 6 настоящей статьи протокол направляется заказчиком оператору электронной площадки.

8. В случае, если по результатам рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме конкурсная комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в нем, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком конкурсе, его участником, конкурс в электронной форме признается несостоявшимся. В протокол, указанный в части 6 настоящей статьи, вносится информация о признании такого конкурса несостоявшимся.

9. В течение одного часа с момента поступления оператору электронной площадки указанного в части 6 настоящей статьи протокола оператор электронной площадки обязан направить каждому участнику конкурса в электронной форме, подавшему заявку на участие в таком конкурсе, информацию:

1) о решении, принятом в отношении заявки, поданной участником конкурса в электронной форме, в том числе о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком конкурсе, к участию в конкурсе в электронной форме или об отказе в допуске к участию в конкурсе в электронной форме, с обоснованием этого решения;

2) о наименьшей цене договора, предложенной участником конкурса в электронной форме, допущенным к участию в конкурсе в электронной форме, без указания сведений об этом участнике;

3) о наличии среди предложений участников конкурса в электронной форме, допущенных к участию в таком конкурсе, предложений о поставке товара российского происхождения, без указания сведений об этих участниках;

4) о дате и времени начала проведения процедуры подачи окончательных предложений о цене договора.

**Статья 12. Порядок подачи окончательных предложений о цене договора**

1. Участники закупки, допущенные к участию в конкурсе в электронной форме, вправе подавать окончательные предложения о цене договора. Участник конкурса в электронной форме может подать только одно окончательное предложение о цене договора.

2. Подача окончательных предложений о цене договора проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении конкурса в электронной форме. Продолжительность приема окончательных предложений о цене договора составляет три часа. Время начала проведения такой процедуры устанавливается оператором электронной площадки в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен заказчик.

3. Днем подачи окончательных предложений о цене договора является рабочий день, следующий после истечения одного рабочего дня с даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме. В случае, если дата проведения процедуры подачи окончательных предложений о цене договора приходится на нерабочий день, день проведения указанной процедуры переносится на следующий за ним рабочий день.

4. В ходе подачи окончательных предложений о цене договора участник конкурса в электронной форме вправе подать предложение о цене договора, которое предусматривает снижение цены договора, предложенной таким участником при подаче заявки на участие в таком конкурсе.

5. В случае, если участником конкурса в электронной форме не подано окончательное предложение о цене договора, предложение о цене договора, поданное этим участником признается окончательным.

6. В течение одного часа с момента завершения подачи окончательных предложений о цене договора оператор электронной площадки формирует протокол подачи окончательных предложений, содержащий:

1) дату, время начала и окончания проведения процедуры подачи окончательных предложений;

2) окончательные предложения о цене договора, поданные участниками конкурса в электронной форме, с указанием идентификационных номеров заявок участников такого конкурса, времени подачи этих предложений.

**Статья 13. Порядок рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме**

1. В течение одного часа с момента формирования протокола подачи окончательных предложений, оператор электронной площадки направляет заказчику вторые части заявок на участие в конкурсе в электронной форме, поданные участниками такого конкурса.

2. Срок рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме не может превышать три рабочих дняс даты направления заказчику вторых частей заявок на участие в таком конкурсе.

3. Конкурсной комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок, принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в таком конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей статьей.

4. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме признается не соответствующей требованиям, установленным конкурсной документацией:

1) в случае непредставления документов и информации, предусмотренных конкурсной документацией (за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением), либо несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным конкурсной документацией;

2) в случае наличия в документах и информации, предусмотренных конкурсной документацией, недостоверной информации на дату и время рассмотрения вторых частей заявок на участие в таком конкурсе;

3) в случае несоответствия участника такого конкурса требованиям, установленным конкурсной документацией.

5. В случае установления недостоверности информации, представленной участником конкурса в электронной форме, конкурсная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в этом конкурсе на любом этапе его проведения.

6. Конкурсная комиссия осуществляет оценку вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным конкурсной документацией, для выявления победителя такого конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации и относящихся ко второй части заявки (при установлении этих критериев в конкурсной документации). Оценка указанных заявок не осуществляется в случае признания конкурса в электронной форме несостоявшимся.

7. Результаты рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, подписываемом всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии не позднее даты окончания рассмотрения вторых частей заявок.

8. Указанный в части 7 настоящей статьи протокол не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме направляется заказчиком оператору электронной площадки.

9. В случае, если по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме конкурсная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка и подавший ее участник соответствуют требованиям, установленным конкурсной документацией, конкурс в электронной форме признается несостоявшимся. В протокол, указанный в части 7 настоящей статьи, вносится информация о признании конкурса в электронной форме несостоявшимся.

10. Оператор электронной площадки направляет заказчику протокол подачи окончательных предложений, за исключением случая признания конкурса несостоявшимся.

11. Не позднее следующего рабочего дня после дня получения от оператора электронной площадки протокола подачи окончательных предложений, конкурсная комиссия на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе в электронной форме, присваивает каждой заявке на участие в конкурсе в электронной форме порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе в электронной форме содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе в электронной форме, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе в электронной форме, содержащих такие же условия. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме фиксируются в протоколе подведения итогов конкурса в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Оценка заявок на участие в конкурсе в электронной форме не осуществляется в случае признания конкурса несостоявшимся.

12. Победителем конкурса в электронной форме признается его участник, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе в электронной форме которого присвоен первый номер.

**Статья 14. Последствия признания конкурса в электронной форме несостоявшимся**

1. В случае, если конкурс в электронной форме признан не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме подана только одна заявка:

1) оператор электронной площадки не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме, обязан направить заказчику обе части заявки участника такого конкурса и предложение о цене договора;

2) оператор электронной площадки не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме, обязан направить уведомление участнику конкурса в электронной форме, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе в электронной форме, о признании конкурса несостоявшимся;

3) конкурсная комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения единственной заявки на участие в конкурсе в электронной форме рассматривает данную заявку на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации и направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе в электронной форме, подписанный членами конкурсной комиссии;

4) заказчик вправе заключить договор с участником конкурса в электронной форме, подавшим единственную заявку на участие в нем, как с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), если данный участник и поданная им заявка на участие в таком конкурсе признаны соответствующими требованиям конкурсной документации. При этом заключение договора для такого участника является обязательным, в случае отказа участника от заключения договора такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

2. В случае, если конкурс в электронной форме признан не состоявшимся в связи с тем, что по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме только одна заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации:

1) оператор электронной площадки в течение одного часа с момента получения соответствующего протокола, обязан направить заказчику вторую часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме и уведомление единственному участнику такого конкурса;

2) конкурсная комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения второй части заявки единственного участника на участие в конкурсе в электронной форме, рассматривает эту заявку на предмет соответствия требованиям конкурсной документации и направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения заявки единственного участника конкурса в электронной форме, подписанный членами конкурсной комиссии;

3) заказчик вправе заключить договор с единственным участником конкурса в электронной форме, как с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), если данный участник и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям конкурсной документации. При этом заключение договора для такого участника является обязательным, в случае отказа участника от заключения договора такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

3. Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) или новую конкурентную закупку, если такой конкурс признан не состоявшимся:

1) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме не подано ни одной такой заявки;

2) в связи с тем, что по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме конкурсная комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком конкурсе всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в нем;

3) в связи с тем, что по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме конкурсная комиссия отклонила все такие заявки.

4. В случае, если конкурс в электронной форме признан не состоявшимся в связи с тем, что по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме только одна заявка и подавший ее участник соответствуют требованиям, указанным в конкурсной документации заказчик вправе заключить договор с таким участником конкурса в электронной форме как с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), если данный участник и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям конкурсной документации. При этом заключение договора для такого участника является обязательным, в случае отказа участника от заключения договора такой участник признается уклонившимся от заключения договора. Либо заказчик осуществляет новую конкурентную закупку.

**Статья 15. Аукцион в электронной форме**

1. Под аукционом в электронной форме (электронным аукционом) понимается аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем.

2. Для проведения электронного аукциона заказчик разрабатывает и утверждает документацию об электронном аукционе.

3. Для разработки документации об электронном аукционе заказчик вправе привлекать специализированную организацию.

**Статья 16. Извещение о проведении электронного аукциона**

В извещении о проведении электронного аукциона наряду с информацией, указанной в статье 3 настоящего Положения, указываются:

1) требования, предъявляемые к участникам аукциона в электронной форме, установленные на основании настоящего Положения о закупке;

2) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме. При этом указанная дата не может приходиться на нерабочий день;

3) дата окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в таком аукционе;

4) дата проведения такого аукциона;

5) размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению (в случае установления такого требования заказчиком);

6) размер обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению (в случае установления такого требования заказчиком).

**Статья 17. Документация о проведении электронного аукциона**

 1. Документация о проведении электронного аукциона наряду с информацией, указанной в извещении и в статье 3 настоящего Положения, должна содержать:

1) информацию о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате договора;

3) инструкцию по заполнению заявки на участие в таком аукционе, при этом не допускается установление требований, влекущих за собой ограничение количества участников закупки или ограничение доступа к участию в аукционе в электронной форме;

4) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки.

2. К документации о проведении электронного аукциона должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью такой документации.

3. Документация о проведении электронного аукциона должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

4. Размещение документации о проведении электронного аукциона в единой информационной системе осуществляется заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении аукциона в электронной форме.

**Статья 18. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе**

1. Подача заявок на участие в электронном аукционе осуществляется только лицами, аккредитованными на электронной площадке.

2. Заявка на участие в электронном аукционе состоит из двух частей.

3. Первая часть заявки на участие в электронном аукционе должна содержать:

1) согласие участника электронного аукциона на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе и не подлежащих изменению по результатам проведения электронного аукциона (такое согласие дается с применением программно-аппаратных средств электронной площадки);

2) указание (декларирование) участником закупки наименования страны происхождения поставляемых товаров. При этом отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

3) при осуществлении закупки товара или закупки работы, услуги, для выполнения, оказания которых используется товар:

конкретные показатели товара, соответствующие значениям, установленным в документации об электронном аукционе, и указание на товарный знак (при наличии). Информация, предусмотренная настоящим пунктом, включается в заявку на участие в электронном аукционе в случае отсутствия в документации об электронном аукционе указания на товарный знак или в случае, если участник закупки предлагает товар, который обозначен товарным знаком, отличным от товарного знака, указанного в документации об электронном аукционе.

4. Первая часть заявки на участие в электронном аукционе, предусмотренная частью 3 настоящей статьи, может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого заключается договор.

5. Вторая часть заявки на участие в электронном аукционе должна содержать следующие документы и информацию:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), почтовый адрес участника аукциона в электронной форме, номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика участника такого аукциона или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника такого аукциона (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника такого аукциона;

2) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товару, работе или услуге и предоставление указанных копий документов предусмотрено аукционной документацией;

3) документы, подтверждающие соответствие участника аукциона в электронной форме требованиям к участникам такого аукциона, установленным заказчиком в аукционной документации или копии таких документов, при этом заказчик в документации указывает исчерпывающий перечень таких документов или их копий;

4) копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык учредительных документов юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

5) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, а также паспортные данные такого лица или данные иных документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, и идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии);

6) копия документа, удостоверяющего личность участника закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем);

7) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

8) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

9) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия данного решения в случае, если требование о необходимости наличия данного решения для совершения крупной сделки установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и для участника такого аукциона заключаемый договор или предоставление обеспечения заявки на участие в таком аукционе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.

6. Участник электронного аукциона вправе подать заявку на участие в таком аукционе в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных документацией о таком аукционе даты и времени окончания срока подачи на участие в таком аукционе заявок.

7. Заявка на участие в электронном аукционе направляется участником такого аукциона оператору электронной площадки в форме двух электронных документов, содержащих части заявки, предусмотренные частями 3 и 5 настоящей статьи. Указанные электронные документы подаются одновременно.

8. В течение одного часа с момента получения заявки на участие в электронном аукционе оператор электронной площадки обязан присвоить ей идентификационный номер и подтвердить в форме электронного документа, направляемого участнику такого аукциона, подавшему указанную заявку, ее получение с указанием присвоенного ей идентификационного номера.

9. Участник электронного аукциона вправе подать только одну заявку на участие в таком аукционе.

10. Не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, оператор электронной площадки направляет заказчику предусмотренную частью 3 настоящей статьи первую часть заявки на участие в таком аукционе.

11. Участник электронного аукциона, подавший заявку на участие в таком аукционе, вправе отозвать данную заявку не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

12. Оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность информации об участниках электронного аукциона, подавших заявки на участие в таком аукционе, и информации, содержащейся в первой и второй частях данной заявки и предусмотренной частями 3 - 5 настоящей статьи, до размещения на электронной площадке протокола проведения такого аукциона.

13. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, такой аукцион признается несостоявшимся.

**Статья 19. Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе**

1. Аукционная комиссия проверяет первые части заявок на участие в электронном аукционе, на соответствие требованиям, установленным документацией о таком аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг.

2. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать семь дней с даты окончания срока подачи указанных заявок.

3. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе, аукционная комиссия принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, к участию в нем и о признании такого участника закупки участником аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены частью 4 настоящей статьи.

4. Участник закупки не допускается к участию в нем в случае:

1) непредоставления информации, предусмотренной документацией о таком аукционе, или предоставления недостоверной информации;

2) несоответствия информации, предусмотренной документацией о проведении электронного аукциона, требованиям документации о таком аукционе.

5. Отказ в допуске к участию в электронном аукционе по основаниям, не предусмотренным частью 4 настоящей статьи, не допускается.

6. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе аукционная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в таком аукционе, подписываемый всеми присутствующими на заседании аукционной комиссии ее членами не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок.

7. Указанный в части 6 настоящей статьи протокол не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе направляется заказчиком оператору электронной площадки и размещается в единой информационной системе.

8. В случае, если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе аукционная комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в нем, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, такой аукцион признается несостоявшимся. В протокол, указанный в части 6 настоящей статьи, вносится информация о признании такого аукциона несостоявшимся.

9. В течение одного часа с момента поступления оператору электронной площадки указанного в части 6 настоящей статьи протокола оператор электронной площадки обязан направить каждому участнику, подавшему заявку на участие в нем, или участнику, подавшему единственную заявку на участие в нем, уведомление о решении, принятом в отношении поданных ими заявок.

**Статья 20. Порядок проведения электронного аукциона**

1. В электронном аукционе могут участвовать только аккредитованные на электронной площадке и допущенные к участию в таком аукционе его участники.

2. Электронный аукцион проводится на электронной площадке в указанный в извещении о его проведении день. Время начала проведения такого аукциона устанавливается оператором электронной площадки в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен заказчик.

3. Днем проведения электронного аукциона является рабочий день, следующий после истечения двух дней с даты окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в таком аукционе.

4. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении такого аукциона, в порядке, установленном настоящей статьей.

5. Величина снижения начальной (максимальной) цены договора (далее - "шаг аукциона") составляет от 0,5 процента до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора, но не менее чем сто рублей.

6. При проведении электронного аукциона его участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах "шага аукциона".

7. При проведении электронного аукциона любой его участник также вправе подать предложение о цене договора независимо от "шага аукциона" при условии соблюдения требований, предусмотренных частью 8 настоящей статьи.

8. При проведении электронного аукциона его участники подают предложения о цене договорас учетом следующих требований:

1) участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;

2) участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах "шага аукциона";

3) участник такого аукциона не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если оно подано таким участником электронного аукциона.

9. От начала проведения электронного аукциона на электронной площадке до истечения срока подачи предложений о цене договора должны быть указаны в обязательном порядке все предложения о цене договора и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора в соответствии с частью 10 настоящей статьи.

10. При проведении электронного аукциона устанавливается время приема предложений участников такого аукциона о цене договора, составляющее десять минут от начала проведения такого аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также десять минут после поступления последнего предложения о цене договора. Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора, обновляется автоматически, с помощью программных и технических средств, обеспечивающих проведение такого аукциона, после снижения начальной (максимальной) цены договораили поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, такой аукцион автоматически, с помощью программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

11. В течение десяти минут с момента завершения в соответствии с частью 10 настоящей статьи электронного аукциона любой его участник вправе подать предложение о цене договора, которое не ниже чем последнее предложение о минимальной цене договора независимо от "шага аукциона", с учетом требований, предусмотренных пунктами 1 и 3 части 8 настоящей статьи.

12. Оператор электронной площадки обязан обеспечивать при проведении электронного аукциона конфиденциальность информации о его участниках.

13. Во время проведения электронного аукциона оператор электронной площадки обязан отклонить предложения о цене договора, не соответствующие требованиям, предусмотренным настоящей статьей.

14. Отклонение оператором электронной площадки предложений о цене договора по основаниям, не предусмотренным частью 13 настоящей статьи, не допускается.

15. В случае, если участником электронного аукциона предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником такого аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее раньше.

16. Протокол проведения электронного аукциона размещается на электронной площадке ее оператором в течение тридцати минут после окончания такого аукциона. В этом протоколе указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания такого аукциона, начальная (максимальная) цена договора, все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками такого аукциона и ранжированные по мере убывания с указанием идентификационных номеров, присвоенных заявкам на участие в таком аукционе, которые поданы его участниками, сделавшими соответствующие предложения о цене договора, и с указанием времени поступления данных предложений.

17. В течение одного часа после размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона, оператор электронной площадки обязан направить заказчику указанный протокол и вторые части заявок на участие в таком аукционе, поданных его участниками.

18. В случае, если в течение десяти минут после начала проведения электронного аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене договора такой аукцион признается несостоявшимся. В течение тридцати минут после окончания указанного времени оператор электронной площадки размещает на ней протокол о признании такого аукциона несостоявшимся, в котором указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания такого аукциона, начальная (максимальная) цена договора.

19. Оператор электронной площадки обязан обеспечить непрерывность проведения электронного аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для его проведения, равный доступ его участников к участию в нем, а также выполнение действий, предусмотренных настоящей статьей, независимо от времени окончания такого аукциона.

20. В случае, если при проведении электронного аукциона цена договора снижена до половины процента начальной (максимальной) цены договора или ниже, такой аукцион проводится на право заключить договор. При этом такой аукцион проводится путем повышения цены договора исходя из положений настоящей статьи о порядке проведения такого аукциона.

**Статья 21. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе**

1. Аукционная комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе в части соответствия их требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

2. Аукционной комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей статьей.

3. Аукционная комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе до принятия решения о соответствии двух таких заявок требованиям, установленным документацией о таком аукционе. Рассмотрение данных заявок начинается с заявки на участие в таком аукционе, поданной его участником, предложившим наиболее низкую цену договора.

4. Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать три рабочих дня с даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона.

5. Заявка на участие в электронном аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным документацией о таком аукционе, в случае:

1) непредставления документов и информации, которые предусмотрены документацией о таком аукционе (за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением), несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным документацией о таком аукционе, наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике такого аукциона на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе;

2) несоответствия участника такого аукциона требованиям, установленным документацией о таком аукционе;

6. Принятие решения о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, по основаниям, не предусмотренным частью 5 настоящей статьи, не допускается.

7. Результаты рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе фиксируются в протоколе подведения итогов такого аукциона, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении этих заявок членами аукционной комиссии, и размещается заказчиком на электронной площадке и в единой информационной системе.

8. Участник электронного аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в таком аукционе которого соответствует требованиям, установленным документацией о нем, признается победителем такого аукциона.

9. В случае, предусмотренном частью 20 статьи 20 настоящего Положения о закупке, победителем электронного аукциона признается его участник, который предложил наиболее высокую цену за право заключения договора и заявка на участие в таком аукционе которого соответствует требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

10. В случае, если аукционной комиссией принято решение о несоответствии требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, всех вторых частей заявок на участие в нем или о соответствии указанным требованиям только одной второй части заявки на участие в нем, такой аукцион признается несостоявшимся.

**Статья 22. Последствия признания электронного аукциона несостоявшимся**

1. В случае, если электронный аукцион признан не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе подана только одна заявка на участие в нем:

1) оператор электронной площадки не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе, направляет заказчику обе части этой заявки;

2) оператор электронной площадки в течение срока, указанного в пункте 1 настоящей части, обязан направить уведомление участнику такого аукциона, подавшему единственную заявку на участие в таком аукционе;

3) аукционная комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения единственной заявки на участие в таком аукционе, рассматривает эту заявку и эти документы на предмет соответствия требованиям документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения единственной заявки на участие в таком аукционе, подписанный членами аукционной комиссии;

4) заказчик вправе заключить договор с участником такого аукциона, подавшим единственную заявку на участие в нем, как с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), если этот участник и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям документации о таком аукционе.При этом заключение договора для такого участника является обязательным, в случае отказа участника от заключения договора такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

2. В случае, если электронный аукцион признан не состоявшимся в связи с тем, что аукционной комиссией принято решение о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником:

1) оператор электронной площадки в течение одного часа после размещения на электронной площадке соответствующего протокола, обязан направить заказчику вторую часть заявки на участие в таком аукционе, поданной данным участником;

2) оператор электронной площадки в течение срока, указанного в пункте 1 настоящей части, обязан направить уведомление единственному участнику такого аукциона;

3) аукционная комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения заказчиком второй части этой заявки единственного участника такого аукциона рассматривает данную заявку на предмет соответствия требованиям документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения заявки единственного участника такого аукциона, подписанный членами аукционной комиссии;

4) заказчик вправе заключить договор с единственным участником такого аукциона, как с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), если этот участник и поданная им заявка на участие в таком аукционе признаны соответствующими требованиям документации о таком аукционе. При этом заключение договора для такого участника является обязательным, в случае отказа участника от заключения договора такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

3. В случае, если электронный аукцион признан не состоявшимся в связи с тем, что в течение десяти минут после начала проведения такого аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене договора:

1) оператор электронной площадки в течение одного часа после размещения на электронной площадке соответствующего протокола, обязан направить заказчику указанный протокол и вторые части заявок на участие в таком аукционе, поданных его участниками;

2) оператор электронной площадки в течение срока, указанного в пункте 1 настоящей части, обязан направить уведомления участникам такого аукциона;

3) аукционная комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения заказчиком вторых частей заявок на участие в таком аукционе его участников рассматривает вторые части заявок на предмет соответствия требованиям документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол подведения итогов такого аукциона, подписанный членами аукционной комиссии.

4) заказчик вправе заключить договор, как с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), с участником такого аукциона, заявка на участие в котором подана:

а) ранее других заявок на участие в таком аукционе, если несколько участников такого аукциона и поданные ими заявки признаны соответствующими требованиям документации о таком аукционе;

б) единственным участником такого аукциона, если только один участник такого аукциона и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям документации о таком аукционе.

При этом заключение договора для такого участника является обязательным, в случае отказа участника от заключения договора такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

4. В случае, если электронный аукцион признан не состоявшимся в связи с тем, что аукционной комиссией принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, только одной второй части заявки на участие в нем, договор с участником такого аукциона, подавшим указанную заявку, может быть заключен заказчиком, как с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).При этом заключение договора для такого участника является обязательным, в случае отказа участника от заключения договора такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

5. В случае, если электронный аукцион признан не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе не подано ни одной заявки на участие в нем или по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в таком аукционе аукционная комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в нем всех его участников, подавших заявки на участие в таком аукционе, а также в связи с тем, что аукционной комиссией принято решение о несоответствии требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, всех вторых частей заявок на участие в нем, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) или новую конкурентную закупку в соответствии с настоящим Положением.

**Статья 23. Проведение запроса котировок в электронной форме**

Под запросом котировок в электронной форме понимается способ закупки, при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, победителем такого запроса признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора и соответствующий требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.

**Статья 24. Требования, предъявляемые к проведению запроса котировок в электронной форме**

1. Заказчик обязан разместить в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок в электронной форме.

2. В извещении о проведении запроса котировок в электронной форме наряду с информацией, предусмотренной статьей 3 настоящего Положения указываются:

1) требования, предъявляемые к участникам запроса котировок в электронной форме, установленные на основании настоящего Положения о закупке;

2) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме. При этом указанная дата не может приходиться на нерабочий день;

3) размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению (в случае установления такого требования заказчиком);

4) размер обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению (в случае установления такого требования заказчиком);

5) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки.

6) 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](http://ivo.garant.ru/#/document/12129354/entry/4) Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с [законодательством](http://ivo.garant.ru/#/document/71108018/entry/0) 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;

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

8) 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;

9) 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);

10) описание предмета такой закупки в соответствии с [частью 6.1 статьи 3](http://ivo.garant.ru/#/document/12188083/entry/3361) Федерального закона.

3. К извещению о проведении запроса котировок в электронной форме должен быть приложен проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса.

**Статья 25. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме**

1. Подача заявок на участие в запросе котировок в электронной форме осуществляется только лицами, аккредитованными на электронной площадке.

2. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме состоит из предложений участника запроса котировок в электронной форме о предлагаемых товаре, работе, услуге, а также о цене договора (в том числе (при необходимости) предложение о цене единицы товара, работы, услуги). Такая заявка направляется участником запроса котировок в электронной форме оператору электронной площадки.

3. Участник запроса котировок в электронной форме вправе подать заявку на участие в таком запросе в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных извещением о запросе котировок в электронной форме даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе.

4. Участника запроса котировок в электронной форме вправе подать только одну заявку на участие в таком запросе.

5. В течение одного часа с момента получения заявки на участие в запросе котировок в электронной форме оператор электронной площадки обязан присвоить ей идентификационный номер и подтвердить в форме электронного документа, направляемого участнику такого запроса, подавшему указанную заявку, ее получение с указанием присвоенного ей идентификационного номера.

6. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать следующие документы и информацию:

1) согласие участника запроса котировок в электронной форме на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме и не подлежащих изменению по результатам проведения такого запроса (такое согласие дается с применением программно-аппаратных средств электронной площадки);

2) указание (декларирование) участником закупки наименования страны происхождения поставляемых товаров. При этом отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

3) при осуществлении закупки товара или закупки работы, услуги, для выполнения, оказания которых используется товар:

конкретные показатели товара, соответствующие значениям, установленным извещением, и указание на товарный знак (при наличии). Информация, предусмотренная настоящим пунктом, включается в заявку на участие в запросе котировок в электронной форме в случае отсутствия в извещении указания на товарный знак или в случае, если участник закупки предлагает товар, который обозначен товарным знаком, отличным от товарного знака, указанного в извещении;

4) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), почтовый адрес участника запроса котировок в электронной форме, номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика участника такого запроса котировок или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника такого аукциона (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника такого запроса котировок;

5) документы, подтверждающие соответствие участника запроса котировок в электронной форме требованиям к участникам такого запроса, установленным заказчиком в извещении или копии таких документов, при этом заказчик в извещении указывает исчерпывающий перечень таких документов или их копий;

6) копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык учредительных документов юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

7) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, а также паспортные данные такого лица или данные иных документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, и идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии);

8) копия документа, удостоверяющего личность участника закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем);

9) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

10) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя).

11) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия данного решения в случае, если требование о необходимости наличия данного решения для совершения крупной сделки установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и для участника запроса котировок в электронной форме заключаемый договор или предоставление обеспечения заявки на участие в таком запросе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

12) предложение о цене договора (в том числе (при необходимости) предложение о цене единицы товара, работы, услуги).

7. В течение одного часа с даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме оператор электронной площадки обеспечивает направление заказчику всех заявок, поданных на участие в таком запросе.

8. Участник запроса котировок в электронной форме, подавший заявку на участие в таком запросе, вправе отозвать данную заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме подана только одна заявка на участие в таком запросе или не подано ни одной такой заявки, запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся.

**Статья 26. Рассмотрение и оценка заявки на участие в запросе котировок в электронной форме**

1. В течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, котировочная комиссия рассматривает заявки на участие в таком запросе.

2. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме котировочная комиссия принимает решение о признании заявки на участие в запросе котировок в электронной форме и участника такого запроса, подавшего данную заявку, соответствующими требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, либо решение о несоответствии заявки и (или) участника требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и об отклонении заявки в случаях, которые предусмотрены частью 3 настоящей статьи.

3. Заявка участника запроса котировок в электронной форме отклоняется котировочной комиссией:

1) в случае непредставления документов и информации, предусмотренных извещением о таком запросе котировок (за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением), либо несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным извещением;

2) в случае наличия в документах и информации, предусмотренных извещением о таком запросе котировок, недостоверной информации на дату и время рассмотрения заявок на участие в таком запросе котировок;

3) в случае несоответствия участника такого запроса котировок требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок в электронной форме.

4. Отклонение заявки на участие в запросе котировок в электронной форме по основаниям, не предусмотренным частью 3 настоящей статьи, не допускается.

5. Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, подписываемом всеми присутствующими членами котировочной комиссии не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок.

6. Указанный в части 5 настоящей статьи протокол не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме направляется заказчиком оператору электронной площадки. Оператор электронной площадки присваивает каждой заявке на участие в запросе котировок в электронной форме, которая не была отклонена заказчиком, порядковый номер по мере увеличения предложенной в таких заявках цены договора. Заявке на участие в запросе котировок в электронной форме, содержащей предложение о наиболее низкой цене договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе котировок в электронной форме содержатся одинаковые предложения о цене договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе котировок в электронной форме, которая поступила ранее других заявок на участие в таком запросе, в которых предложена такая же цена договора.

7. Победителем запроса котировок в электронной форме признается участник запроса котировок в электронной форме, подавший заявку на участие в таком запросе котировок, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, в которой указана наиболее низкая цена договора и которой в протоколе присвоен первый порядковый номер. При предложении наиболее низкой цены договора несколькими участниками запроса котировок в электронной форме победителем такого запроса признается участник, заявка на участие в запросе котировок в электронной форме которого поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, в которых предложена такая же цена.

8. Оператор электронной площадки включает в протокол, указанный в части 5 настоящей статьи, информацию, предусмотренную частью 6 настоящей статьи, в том числе информацию о победителе запроса котировок в электронной форме, об участнике запроса котировок в электронной форме, предложившем в заявке на участие в запросе котировок в электронной форме цену договора такую же, как и победитель запроса котировок в электронной форме, или об участнике запроса котировок в электронной форме, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем запроса котировок в электронной форме условий, формирует протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в электронной форме и размещает его на электронной площадке в течение одного часа с момента получения от заказчика протокола, указанного в части 5 настоящей статьи.

9. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме котировочная комиссия отклонила все поданные заявки на участие в запросе котировок в электронной форме или только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся. Протокол, указанный в части 5 настоящей статьи, должен содержать информацию о признании запроса котировок в электронной форме несостоявшимся.

 10. По итогам процедуры запроса котировок в электронной форме Заказчик в течение трех рабочих дней размещает итоговый протокол, содержащий сведения предусмотренные статьей 5 настоящего Положения.

11. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме подана только одна заявка на участие в таком запросе или не подано ни одной такой заявки, запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся. Протокол, указанный в части 5 настоящей статьи, должен содержать информацию о признании запроса котировок в электронной форме несостоявшимся.

**Статья 27. Последствия признания запроса котировок в электронной форме несостоявшимся**

1. Заказчик продлевает срок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме на четыре рабочих дня, если такой запрос признан не состоявшимся в связи с тем, что:

1) по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме подана только одна заявка на участие в таком запросе или не подано ни одной такой заявки;

2) по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме котировочная комиссия отклонила все поданные заявки на участие в запросе котировок в электронной форме или только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.

Участник запроса котировок в электронной форме, заявка на участие в таком запросе которого была отклонена котировочной комиссией, вправе подать заявку на участие в таком запросе после продления срока подачи заявок на участие в таком запросе.

2. Если по результатам продления срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме такой запрос признан не состоявшимся по основаниям, указанным в части 1 настоящей статьи, в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме не подано ни одной заявки на участие в таком запросе или по результатам рассмотрения заявок на участие в таком запросе котировочной комиссией отклонены все поданные заявки на участие в нем, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) или новую конкурентную закупку в соответствии с настоящим Положением.

3.Если по результатам продления срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме такой запрос признан не состоявшимся по основаниям, указанным в части 1 настоящей статьи, в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме подана только одна заявка на участие в таком запросе и при этом такая заявка признана соответствующей требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, или по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме котировочной комиссией только одна такая заявка признана соответствующей таким требованиям, то заказчик вправе осуществить закупку у такого единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом заключение договора для такого участника является обязательным, в случае отказа участника от заключения договора такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

**Статья 28. Проведение запроса предложений в электронной форме**

1. Под запросом предложений в электронной форме понимается способ закупки, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения и документации о проведении запроса предложений в электронной форме и победителем такого запроса признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товару, работе или услуге.

2. Критерии оценки и сопоставления заявок, окончательных предложений на участие в запросе предложений в электронной форме, порядок оценки и сопоставления заявок, окончательных предложений на участие в такой закупке осуществляются в соответствии с Правилами осуществления оценки и сопоставления заявок, окончательных предложений участников конкурса, запроса предложений в электронной форме (приложение № 1 к настоящему Положению).

3. Заказчик вправе осуществлять закупку путем проведения запроса предложений в электронной форме в случаях установленных настоящим Положением о закупке.

4. Заказчик обязан разместить извещение о проведении запроса предложений в электронной форме в единой информационной системе.

5. В извещении о проведении запроса предложений в электронной форме наряду с информацией, предусмотренной статьей 3 настоящего Положения указываются:

1) требования, предъявляемые к участникам запроса предложений в электронной форме, установленные на основании настоящего Положения о закупке;

2) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запроса предложений в электронной форме. При этом указанная дата не может приходиться на нерабочий день;

3) дата окончания срока рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме;

4) размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению (в случае установления такого требования заказчиком);

5) размер обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению (в случае установления такого требования заказчиком).

6. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений в электронной форме заказчик размещает в единой информационной системе утвержденную заказчиком документацию о проведении такого запроса, которая, наряду с информацией, указанной в извещении и в статье 3 настоящего Положения, должна содержать следующую информацию:

1) информацию о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате договора;

3) инструкцию по заполнению заявки на участие в таком запросе предложений, при этом не допускается установление требований, влекущих за собой ограничение количества участников закупки или ограничение доступа к участию в запросе предложений в электронной форме;

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

5) порядок проведения запроса предложений в электронной форме.

7. К документации о проведении запроса предложений в электронной форме прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений в электронной форме. Документация о проведении запроса предложений в электронной форме должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

8. Для участия в запросе предложений в электронной форме участники такого запроса до даты и времени, которые установлены в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме и документации о проведении запроса предложений в электронной форме, подают заявки на участие в таком запросе. Если на участие в запросе предложений в электронной форме подана только одна заявка на участие в таком запросе или не подано ни одной указанной заявки, запрос предложений в электронной форме признается несостоявшимся.

9. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме направляется участником закупки оператору электронной площадки и должна содержать требуемые заказчиком в документации о проведении запроса предложений в электронной форме документы и информацию, а именно:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), почтовый адрес участника запроса предложений в электронной форме, адрес электронной почты, номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика участника такого запроса или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника такого запроса (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника такого запроса;

2) документы, подтверждающие соответствие участника запроса предложений в электронной форме требованиям к участникам такого запроса предложений, установленным заказчиком в документации или копии таких документов, при этом заказчик указывает исчерпывающий перечень таких документов или их копий;

3) копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык учредительных документов юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

4) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, а также паспортные данные такого лица или данные иных документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, и идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии);

5) копия документа, удостоверяющего личность участника закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем);

6) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

7) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя).

8) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия данного решения в случае, если требование о необходимости наличия данного решения для совершения крупной сделки установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и для участника запроса предложений в электронной форме заключаемый договор или предоставление обеспечения заявки на участие в таком запросе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

9) документы, подтверждающие квалификацию участника запроса предложений в электронной форме, или копии таких документов. При этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания заявки на участие в запросе предложений в электронной форме не соответствующей требованиям настоящего Федерального закона;

10) указание (декларирование) участником закупки наименования страны происхождения поставляемых товаров. При этом отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

11) предложение участника запроса предложений в электронной форме об условиях исполнения договора в соответствии с требованиями, указанными в документации о проведении запроса предложений в электронной форме;

12) предложение о цене договора (в том числе (при необходимости) предложение о цене единицы товара, работы, услуги).

10. Участник запроса предложений в электронной форме вправе подать только одну заявку на участие в таком запросе.

11. В течение одного часа с момента получения заявки на участие в запросе предложений в электронной форме оператор электронной площадки обязан присвоить ей идентификационный номер и подтвердить в форме электронного документа, направляемого участнику такого запроса, подавшему данную заявку, ее получение с указанием присвоенного ей идентификационного номера.

12. Не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, оператор электронной площадки направляет заказчику заявки на участие в таком запросе.

13. Участник запроса предложений в электронной форме, подавший заявку на участие в таком запросе, вправе отозвать данную заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

14. Участники запроса предложений в электронной форме, подавшие заявки, не соответствующие требованиям, установленным извещением о проведении запроса предложений в электронной форме и (или) документацией о проведении запроса предложений в электронной форме, или предоставившие недостоверную информацию отстраняются комиссией по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, и их заявки не оцениваются.

15. Все заявки участников запроса предложений в электронной форме оцениваются комиссией по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений в электронной форме, фиксируются в виде таблицы и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений в электронной форме. В указанный протокол включаются информация о заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений в электронной форме.

16. Не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме заказчик размещает в единой информационной системе выписку из протокола проведения запроса предложений в электронной форме, содержащую перечень отстраненных от участия в запросе предложений в электронной форме участников с указанием оснований отстранения, условий исполнения договора, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений в электронной форме.

17. В течение одного рабочего дня с момента размещения выписки из протокола проведения запроса предложений в электронной форме все участники запроса предложений в электронной форме или участник запроса предложений в электронной форме, подавший единственную заявку на участие в таком запросе, вправе направить окончательное предложение. При этом окончательное предложение участника такого запроса, содержащее условия исполнения договора, не может ухудшать условия, содержащиеся в поданной указанным участником заявке на участие в таком запросе. При несоблюдении участником запроса предложений в электронной форме данного требования окончательное предложение указанного участника отклоняется и окончательным предложением считается предложение, первоначально поданное указанным участником.

18. Если участник запроса предложений в электронной форме не направил окончательное предложение в установленный срок, окончательными предложениями признаются поданные заявки на участие в запросе предложений в электронной форме.

19. Рассмотрение окончательных предложений осуществляется на следующий рабочий день после даты окончания срока для направления окончательных предложений, его результаты фиксируются в итоговом протоколе.

20. Выигравшим окончательным предложением является окончательное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложений в электронной форме, наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам. В случае, если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, выигравшим окончательным предложением признается окончательное предложение, которое поступило раньше. В итоговом протоколе фиксируются все условия, указанные в окончательных предложениях участников запроса предложений в электронной форме, принятое на основании результатов оценки окончательных предложений решение о присвоении таким окончательным предложениям порядковых номеров и условия победителя запроса предложений в электронной форме. Итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений в электронной форме размещаются заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке.

21. По результатам запроса предложений в электронной форме договор заключается с победителем такого запроса.

22. В случае, если запрос предложений в электронной форме признается не состоявшимся в связи с тем, что подана только одна заявка на участие в запросе предложений в электронной форме, которая признана соответствующей требованиям, указанным в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме и документации о проведении запроса предложений в электронной форме, или по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме комиссией только одна заявка признана соответствующей требованиям, указанным в этих извещении и документации, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).При этом заключение договора для такого участника является обязательным, в случае отказа участника от заключения договора такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

23. В случае, если запрос предложений в электронной форме признается не состоявшимся в связи с тем, что не подано ни одной такой заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, или в случае, если комиссия по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений в электронной форме и окончательных предложений отклонила все такие заявки, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) или новую конкурентную закупку.

**Статья 29. Заключение договора по результатам электронной процедуры**

1. По результатам электронной процедуры договор заключается с победителем электронной процедуры, а в случаях, предусмотренных настоящей статьей, с иным участником этой процедуры, заявка которого на участие в этой процедуре признана соответствующей требованиям, установленным документацией и (или) извещением о закупке.

2. В течение пяти дней с даты размещения в единой информационной системе итоговых протоколов заказчик размещает на электронной площадке без своей подписи проект договора, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к документации или извещению о закупке, цены договора, предложенной участником закупки, с которым заключается договор, либо предложения о цене за право заключения договора в случае, предусмотренном настоящим Положением о закупке, информации о товаре (товарном знаке и (или) конкретных показателях товара), информации указанной в заявке, окончательном предложении участника электронной процедуры.

3. В течение пяти дней с даты размещения заказчиком на электронной площадке проекта договора победитель электронной процедуры подписывает электронной подписью указанный проект договора, размещает на электронной площадке подписанный проект договора и документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, если данное требование установлено в извещении и (или) документации о закупке, либо размещает протокол разногласий, предусмотренный частью 4 настоящей статьи.

4. В течение пяти дней с даты размещения заказчиком на электронной площадке проекта договора победитель электронной процедуры, с которым заключается договор, в случае наличия разногласий по проекту договора, размещенному в соответствии с частью 2 настоящей статьи, размещает на электронной площадке протокол разногласий, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя электронной процедуры. Указанный протокол может быть размещен на электронной площадке в отношении соответствующего договора не более чем один раз. При этом победитель электронной процедуры, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта договора, не соответствующим документации и (или) извещению о закупке и своей заявке на участие в электронной процедуре, с указанием соответствующих положений данных документов.

5. В течение трех рабочих дней с даты размещения победителем электронной процедуры на электронной площадке в соответствии с частью 4 настоящей статьи протокола разногласий заказчик рассматривает протокол разногласий и без своей подписи размещает на электронной площадке доработанный проект договора либо повторно размещает на электронной площадке проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя электронной процедуры. При этом размещение на электронной площадке заказчиком проекта договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя допускается при условии, что такой победитель разместил на электронной площадке протокол разногласий в соответствии с частью 4 настоящей статьи.

6. В течение трех рабочих дней с даты размещения заказчиком на электронной площадке документов, предусмотренных частью 5 настоящей статьи, победитель электронной процедуры размещает на электронной площадке проект договора, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени такого победителя, а также документ подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора.

7. В течение трех рабочих дней с даты размещения на электронной площадке проекта договора, подписанного электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя электронной процедуры, и предоставления таким победителем соответствующего требованиям извещения о проведении закупки, документации о закупке обеспечения исполнения договора заказчик обязан разместить на электронной площадке договор, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

8. С момента размещения в единой информационной системе предусмотренного частью 7 настоящей статьи и подписанного заказчиком договора он считается заключенным.

9. В случае, предусмотренном настоящим Положением о закупке, договор заключается только после внесения на указанный заказчиком счет, участником электронного аукциона, с которым заключается договор, денежных средств в размере предложенной этим участником цены за право заключения договора, а также предоставления обеспечения исполнения договора.

10. Победитель электронной процедуры признается заказчиком уклонившимся от заключения договора в случае, если в сроки, предусмотренные настоящей статьей, он не направил заказчику проект договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени такого победителя, или не направил протокол разногласий, предусмотренный частью 4 настоящей статьи, или не предоставил обеспечение исполнения договора (при наличии такого требования). При этом заказчик не позднее одного рабочего дня, следующего за днем признания победителя электронной процедуры уклонившимся от заключения договора, составляет и размещает в единой информационной системе протокол о признании такого победителя уклонившимся от заключения договора.

11. В случае, если победитель электронной процедуры признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником такой процедуры, заявке которого присвоен второй номер. Этот участник признается победителем такой процедуры, и в проект договора, прилагаемый к документации и (или) извещению о закупке, заказчиком включаются условия исполнения данного договора, предложенные этим участником. Проект договора направляется заказчиком этому участнику в срок, не превышающий пяти дней с даты признания победителя такой процедуры уклонившимся от заключения договора. При этом заказчик вправе обратиться в суд с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

12. Участник электронной процедуры, признанный победителем электронной процедуры в соответствии с частью 11 настоящей статьи, обязан подписать проект договора или разместить предусмотренный частью 4 настоящей статьи протокол разногласий в порядке и сроки, которые предусмотрены настоящей статьей. Одновременно с подписанным договором этот победитель обязан предоставить обеспечение исполнения договора, если установление требования обеспечения исполнения договора предусмотрено извещением и (или) документацией о закупке, а в случае, предусмотренном настоящим Положением о закупке, также обязан внести на указанный заказчиком счет, денежные средства в размере предложенной этим победителем цены за право заключения договора. Этот победитель считается уклонившимся от заключения договора в случае неисполнения требований части 6 настоящей статьи и (или) непредоставления обеспечения исполнения договора. Электронная процедура признается не состоявшейся в случае, если этот победитель признан уклонившимся от заключения договора, при этом заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) или новую конкурентную закупку в соответствии с настоящим Положением о закупке.

13. В случае наличия принятых судом или арбитражным судом судебных актов либо возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию договора одной из сторон в установленные настоящей статьей сроки, эта сторона обязана уведомить другую сторону о наличии данных судебных актов или данных обстоятельств в течение одного дня. При этом течение установленных настоящей статьей сроков приостанавливается на срок исполнения данных судебных актов или срок действия данных обстоятельств, но не более чем на тридцать дней. В случае отмены, изменения или исполнения данных судебных актов или прекращения действия данных обстоятельств соответствующая сторона обязана уведомить другую сторону об этом не позднее дня, следующего за днем отмены, изменения или исполнения данных судебных актов либо прекращения действия данных обстоятельств.

**Статья 30. Проведение открытого конкурса**

1. При проведении открытого конкурса (далее также - конкурса) информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса и конкурсной документации.

2. Для проведения конкурса заказчик разрабатывает и утверждает конкурсную документацию.

3. Для разработки конкурсной документации заказчик вправе привлекать специализированную организацию.

**Статья 31. Извещение о проведении открытого конкурса**

В извещении о проведении конкурса наряду с информацией, предусмотренной статьей 3 настоящего Положения указываются:

1) требования, предъявляемые к участникам конкурса, установленные на основании настоящего Положения о закупке;

2) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. При этом указанная дата не может приходиться на нерабочий день;

3) размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению (в случае установления такого требования заказчиком);

4) размер обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению (в случае установления такого требования заказчиком).

**Статья 32. Документация о проведении открытого конкурса**

1. Конкурсная документация наряду с информацией, указанной в извещении и в статье 3 настоящего Положения, должна содержать:

1) информацию о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате договора;

3) инструкцию по заполнению заявки на участие в таком конкурсе, при этом не допускается установление требований, влекущих за собой ограничение количества участников закупки или ограничение доступа к участию в конкурсе;

4) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки.

2. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

3. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

4. Размещение конкурсной документации в единой информационной системе осуществляется заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

**Статья 33. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе**

1. Заявки на участие в открытом конкурсе предоставляются по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, в письменной форме в запечатанном конверте.

2. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать:

1) согласие участника открытого конкурса на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных документацией об открытом конкурсе и не подлежащих изменению по результатам проведения открытого конкурса;

2) указание (декларирование) участником закупки наименования страны происхождения поставляемых товаров. При этом отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

3) при осуществлении закупки товара или закупки работы, услуги, для выполнения, оказания которых используется товар:

конкретные показатели товара, соответствующие значениям, установленным в конкурсной документации, и указание на товарный знак (при наличии). Информация, предусмотренная настоящим пунктом, включается в заявку на участие в в открытом конкурсе в случае отсутствия в конкурсной документации указания на товарный знак или в случае, если участник закупки предлагает товар, который обозначен товарным знаком, отличным от товарного знака, указанного в конкурсной документации;

4) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), почтовый адрес участника открытого конкурса, номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика участника такого конкурса или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника такого конкурса (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника такого конкурса;

5) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товару, работе или услуге и предоставление указанных копий документов предусмотрено конкурсной документацией;

6) документы, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса требованиям к участникам такого конкурса, установленным заказчиком в конкурсной документации или копии таких документов, при этом заказчик в документации указывает исчерпывающий перечень таких документов или их копий;

7) копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык учредительных документов юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, а также паспортные данные такого лица или данные иных документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, и идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии);

9) копия документа, удостоверяющего личность участника закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем);

10) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

11) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя).

12) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия данного решения в случае, если требование о необходимости наличия данного решения для совершения крупной сделки установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и для участника открытого конкурса заключаемый договор или предоставление обеспечения заявки на участие в таком конкурсе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.

3. Заявка на участие в открытом конкурсе должна соответствовать всем требованиям, установленным в конкурсной документации.

4. Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется.

5. Любое заинтересованное лицо вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе в отношении каждого предмета такого конкурса (лота).

6 Прием заявок на участие в открытом конкурсе прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в таком конкурсе.

7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной такой заявки, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в таком конкурсе или не подано ни одной такой заявки. При этом информация о признании открытого конкурса несостоявшимся вносится в протокол рассмотрения и оценки заявок.

**Статья 34. Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе**

1. Заказчик вскрывает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока окончания подачи заявок на участие в таком конкурсе. Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе вскрываются публично во время, в месте и в порядке, которые указаны в конкурсной документации. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками осуществляются в один день.

2. Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), каждого лица, конверт, с заявкой которого вскрывается, наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в заявке на участие в открытом конкурсе и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, а также информация об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора, объявляются при вскрытии таких конвертов и вносятся в протокол вскрытия конвертов.

3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов, и размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

4. Заказчик обязан обеспечить осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Лица, присутствующие при вскрытии конвертов, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

**Статья 35. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок**

**на участие в открытом конкурсе**

1. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками.

2. По результатам рассмотрения заявок, комиссия принимает решение о соответствии или о несоответствии поданной заявки, требованиям конкурсной документации и, соответственно, о допуске лица к участию в открытом конкурсе и о признании его участником закупки или об отказе в допуске такому лицу к участию в таком конкурсе.

3. Комиссия обязана отклонить заявку на участие в открытом конкурсе в случае если:

1) лицо, подавшее ее, не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам закупки, установленным в конкурсной документации в соответствии с настоящим Положением о закупке;

2) заявка признана не соответствующей требованиям, установленным в конкурсной документации. При этом комиссия вправе признать заявку соответствующей таким требованиям, при условии незначительных отклонений, содержащихся в заявке, которые существенно не влияют на исполнение договора;

3) заявка содержит недостоверную (противоречивую и (или) не соответствующую действительности) информацию.

4. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе комиссия отклонила все такие заявки или только одна заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, открытый конкурс признается несостоявшимся.

5. Заявки на участие в открытом конкурсе, которые не были отклонены, оцениваются и сопоставляются комиссией для выявления победителя такого конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и в порядке, указанном в такой документации.

6. Порядок оценки заявок, в том числе содержание, значимость каждого критерия оценки, устанавливается в конкурсной документации, на основании настоящего Положения о закупке (Приложение № 1 к настоящему Положению).

7. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе комиссия присваивает каждой заявке на участие в таком конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в таком конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в открытом конкурсе, содержащих такие же условия.

8. Победителем открытого конкурса признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе, которого присвоен первый номер.

9. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок.

10. Протокол рассмотрения и оценки заявок подписывается всеми участвовавшими членами комиссии непосредственно в день составления такого протокола и размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

**Статья 36. Заключение договора по результатам открытого конкурса**

1. По результатам открытого конкурса договор заключается с победителем такого конкурса, а в случаях, предусмотренных настоящей статьей, с иным участником этой процедуры, заявка которого на участие в открытом конкурсе признана соответствующей требованиям, установленным документацией и извещением о закупке.

2. В течение десяти дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе заказчик обязан направить победителю без своей подписи проект договора (в количестве по числу сторон договора). Победитель такого конкурса обязан в течение пяти дней с момента получения от заказчика проекта договора подписать его и передать (вручить) все экземпляры проекта договора заказчику. При этом, если в документации заказчиком было установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, то победитель одновременно с договором обязан предоставить заказчику документы (или их копии), подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в размере, который предусмотрен такой документацией. В случае если победителем конкурса не исполнены указанные требования, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

3. При уклонении победителя открытого конкурса от подписания договора заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для такого участника является обязательным.

4. В случае заключения договора с участником закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, проект договора составляется заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, условий исполнения договора, предложенных этим участником. Проект договора подлежит направлению заказчиком этому участнику в срок, не превышающий десяти дней с даты признания победителя открытого конкурса уклонившимся от заключения договора. Участник закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, обязан в течение пяти дней с даты получения от заказчика проекта договора подписать проект договора и передать (вручить) все экземпляры проекта договора заказчику. При этом, если в документации заказчиком было установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, то такой участник одновременно с договором обязан предоставить заказчику документы (или их копии), подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в размере, который предусмотрен такой документацией. В случае, если участником закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер не исполнены требования настоящей части, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора и открытый конкурс признается несостоявшимся.

5. В течение десяти дней, следующих за датой получения от победителя конкурса или участника закупки, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, подписанного проекта договора с приложением документов (или их копий), подтверждающих предоставление обеспечения исполнения договора, заказчик обязан подписать договор и передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор. При этом договор считается заключенным с момента его подписания заказчиком.

**Статья 37. Последствия признания открытого конкурса несостоявшимся**

1. Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) если открытый конкурс признан не состоявшимся:

1) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком конкурсе подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям конкурсной документации;

2) в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в таком конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям конкурсной документации.

При этом заключение договора для таких участников является обязательным, в случае отказа участника от заключения договора такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

2. Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) или осуществить новую конкурентную закупку в случаях, если открытый конкурс признан не состоявшимся:

1) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком конкурсе не подано ни одной такой заявки;

2) в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в таком конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки;

3) в связи с тем, что участник открытого конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признан уклонившимся от заключения договора.

**Статья 38. Проведение запроса котировок**

1. Под запросом котировок понимается способ закупки, при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения и документации о проведении запроса котировок, победителем такого запроса признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора и соответствующий установленным требованиям.

2. Для проведения запроса котировок заказчик разрабатывает и утверждает документацию о проведении запроса котировок (далее также – котировочная документация).

3. Для проведения запроса котировок заказчик вправе привлекать специализированную организацию.

**Статья 39.** **Извещение о проведении запроса котировок, котировочная документация**

1. Извещение о проведении запроса котировок является неотъемлемой частью котировочной документации, сведения, содержащиеся в извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в котировочной документации. В извещении о проведении запроса котировок наряду с информацией, предусмотренной статьей 3 настоящего Положения указываются:

1) требования, предъявляемые к участникам запроса котировок, установленные на основании настоящего Положения о закупке;

2) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. При этом указанная дата не может приходиться на нерабочий день;

3) размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению (в случае установления такого требования заказчиком);

4) размер обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению (в случае установления такого требования заказчиком).

2. Котировочная документация наряду с информацией, указанной в извещении и в статье 3 настоящего Положения, должна содержать:

1) информацию о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате договора;

3) инструкцию по заполнению заявки на участие в таком запросе котировок, при этом не допускается установление требований, влекущих за собой ограничение количества участников закупки или ограничение доступа к участию взакупке;

4) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки.

2. К котировочной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью такой документации.

3. Котировочная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

4. Размещение котировочной документации в единой информационной системе осуществляется заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок.

**Статья 40. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок**

1. Заявки на участие в запросе котировок предоставляются по форме и в порядке, которые указаны в котировочной документации.

2. Заявка на участие в запросе котировок должна соответствовать всем требованиям, установленным в котировочной документации.

3. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать следующие документы и информацию:

1) согласие участника запроса котировок на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных извещением, документацией о проведении запроса котировок и не подлежащих изменению по результатам проведения запроса котировок;

2) указание (декларирование) участником закупки наименования страны происхождения поставляемых товаров. При этом отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

3) при осуществлении закупки товара или закупки работы, услуги, для выполнения, оказания которых используется товар:

конкретные показатели товара, соответствующие значениям, установленным извещением, котировочной документацией и указание на товарный знак (при наличии). Информация, предусмотренная настоящим пунктом, включается в заявку на участие в запросе котировок в случае отсутствия в извещении, документации указания на товарный знак или в случае, если участник закупки предлагает товар, который обозначен товарным знаком, отличным от товарного знака, указанного в извещении, документации;

4) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), почтовый адрес участника запроса котировок в электронной форме, номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика участника такого запроса котировок или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника такого запроса котировок (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника такого запроса котировок;

5) документы, подтверждающие соответствие участника запроса котировок требованиям к участникам такого запроса, установленным заказчиком в извещении, документации или копии таких документов, при этом заказчик в извещении указывает исчерпывающий перечень таких документов или их копий;

6) копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык учредительных документов юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

7) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, а также паспортные данные такого лица или данные иных документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, и идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии);

8) копия документа, удостоверяющего личность участника закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем);

9) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

10) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя).

11) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия данного решения в случае, если требование о необходимости наличия данного решения для совершения крупной сделки установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и для участника запроса котировок заключаемый договор или предоставление обеспечения заявки на участие в таком запросе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.

4. Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в котировочной документации, регистрируется.

5. Любое заинтересованное лицо вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок в отношении каждого предмета запроса котировок (лота).

6. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается с наступлением срока окончания приема таких заявок, установленного в котировочной документации.

7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка или не подано ни одной такой заявки, запрос котировок признается несостоявшимся. В случае, если котировочной документацией предусмотрено два и более лота, запрос котировок признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в запросе котировок или не подано ни одной такой заявки.

**Статья 41. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок**

1. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе котировок осуществляется созданной заказчиком комиссией. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок не может превышать десяти дней с даты окончания срока подачи заявок.

2. По результатам рассмотрения заявок, комиссия принимает решение о соответствии или о несоответствии поданной заявки, требованиям извещения и (или) котировочной документации и соответственно о допуске лица к участию в запросе котировок и о признании его участником закупки или об отказе в допуске такому лицу к участию в запросе котировок.

3. Комиссия обязана отклонить заявку на участие в запросе котировок в случае если:

1) лицо, подавшее ее, не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам закупки, установленным в котировочной документации в соответствии с настоящим Положением о закупке;

2) заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в извещении и (или) котировочной документации. При этом комиссия вправе заявку признать соответствующей таким требованиям, при условии незначительных отклонений содержащихся в заявке, которые существенно не влияют на исполнение договора;

3) заявка содержит недостоверную (противоречивую и (или) не соответствующую действительности) информацию.

4. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок комиссия отклонила все такие заявки или только одна заявка соответствует требованиям, указанным в извещении, котировочной документации, запрос котировок признается несостоявшимся. При этом информации о признании запроса котировок несостоявшимся вносится в протокол рассмотрения и оценки заявок.

5. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе котировок, которые не были отклонены, для выявления победителя запроса котировок. При этом единственным критерием оценки таких заявок является цена договора.

6. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок комиссия присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий о цене договора. Заявке, в которой содержится наиболее низкое предложение о цене договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые предложения о цене договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, содержащих такое же предложение о цене договора.

7. Победителем запроса котировок признается участник закупки, который предложил наименьшую цену договора и заявке, которого присвоен первый номер.

8. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок.

9. Протокол рассмотрения и оценки заявок подписывается всеми участвовавшими членами комиссии и заказчиком непосредственно в день составления такого протокола и размещается заказчиком в единой информационной системе.

**Статья 42. Заключение договора по результатам запроса котировок**

1. По результатам запроса котировок договор заключается с победителем такого запроса, а в случаях, предусмотренных настоящей статьей, с иным участником этой процедуры, заявка которого на участие в этой процедуре признана соответствующей требованиям, установленным документацией и (или) извещением о закупке.

2. В течение десяти дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок заказчик обязан передать победителю без своей подписи проект договора (в количестве по числу сторон договора). Победитель запроса котировок обязан в течение пяти дней с момента получения от заказчика проекта договора подписать его и передать (вручить) все экземпляры проекта договора заказчику. При этом, если в документации заказчиком было установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, то победитель одновременно с договором обязан предоставить заказчику документы (или их копии), подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в размере, который предусмотрен такой документацией. В случае если победителем запроса котировок не исполнены указанные требования, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

3. При уклонении победителя запроса котировок от подписания договора заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в запросе котировок которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для такого участника является обязательным, в случае отказа участника от заключения договора такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

4. В случае заключения договора с участником закупки, заявке на участие в запросе котировок которого присвоен второй номер, проект договора составляется заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к котировочной документации, цены договора, предложенной этим участником. Проект договора подлежит направлению заказчиком этому участнику в срок, не превышающий десяти дней с даты признания победителя запроса котировок уклонившимся от заключения договора. Участник закупки, заявке на участие в запросе котировок которого присвоен второй номер, обязан в течение пяти дней с даты получения от заказчика проекта договора подписать проект договора и передать (вручить) все экземпляры проекта договора заказчику. При этом, если в документации заказчиком было установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, то такой участник одновременно с договором обязан предоставить заказчику документы (или их копии), подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в размере, который предусмотрен такой документацией. В случае, если участником закупки, заявке на участие в запросе котировок которого присвоен второй номер не исполнены требования настоящей части, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора и запрос котировок признается несостоявшимся.

5. В течение десяти дней, следующих за датой получения от победителя запроса котировок или участника закупки, заявке на участие, в запросе котировок которого присвоен второй номер, подписанного проекта договора с приложением документов (или их копий), подтверждающих предоставление обеспечения исполнения договора, заказчик обязан подписать договор и передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор. При этом договор считается заключенным с момента его подписания заказчиком.

**Статья 43****. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся**

1. Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) если запрос котировок признан не состоявшимся:

1) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям котировочной документации;

2) в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок только одна заявка признана соответствующей требованиям котировочной документации.

При этом заключение договора для таких участников является обязательным, в случае отказа участника от заключения договора такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

2. Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) или осуществить новую конкурентную закупку в случаях, если запрос котировок признан не состоявшимся:

1) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок не подано ни одной такой заявки;

2) в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок комиссия отклонила все такие заявки;

3) в связи с тем, что участник, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признан уклонившимся от заключения договора.

**Статья 44.** **Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)**

1. Под осуществлением закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается способ закупки, при котором заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю).

2. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться заказчиком в следующих случаях: 

1) осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях", а также услуг центрального депозитария;

2) осуществление закупки товара, работы или услуги у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) заключается с учетом цены договора в случае, если:

- цена одного договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимом для нужд Заказчика, составляет не более 1 500 000 (Один миллион пятьсот тысяч) рублей;

3) закупка работы или услуги, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

4) оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, обращению с твердыми коммунальными отходами, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

5) закупки определенных товаров, работ, услуг вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, в случае возникновения необходимости в оказании медицинской помощи в экстренной форме либо в оказании медицинской помощи в неотложной форме и применение иных способов осуществления закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно.

6) закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на такие произведения, исполнения, фонограммы;

7) закупка печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям;

8) заключение договора на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия;

9) заключение договора на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких заказчиков, с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), который определен заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия;

10) заключение договора на оказание услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства соответствующими авторами;

11) заключение договора управления многоквартирным домом на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме или открытого конкурса, проводимого органом местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством, управляющей компанией, если помещения в многоквартирном доме находятся в частной, государственной или муниципальной собственности;

12) заключение договора на оказание услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, переданных заказчику, услуг по водо-, тепло-, газо- и энергоснабжению, услуг по охране, услуг по вывозу бытовых отходов в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные заказчику;

13) признание конкурентной закупки несостоявшейся;

14) заключение договора на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашений на посещение указанных мероприятий. При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

15) заключение договора энергоснабжения или договора купли-продажи электрической энергии;

16) заключение договора, предметом которого является приобретение здания, строения, сооружения, помещения;

17) аренда здания, строения, сооружения, помещения, иного имущества;

18) заключение договора на оказание образовательных, в том числе преподавательских услуг, включая услуги по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников заказчика;

19) осуществление закупок юридических услуг;

20)осуществление закупки услуг фиксированной и мобильной связи;

21) осуществление закупки услуг оператора электронной площадки в целях обеспечения проведения закупок в электронной форме в соответствии с настоящим Положением;

22) возникла срочная (непредвиденная) потребность в определенных товарах, работах, услугах и применение иных способов осуществления закупки, требующих затрат времени невозможно и (или) нецелесообразно.

**Статья 45. Реестр договоров. Заключение и исполнение договора**

1. Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивает ведение в единой информационной системе реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки (далее - реестр договоров). [Порядок](http://ivo.garant.ru/#/document/70782736/entry/1005) ведения указанного реестра, в том числе включаемые в него [информация и документы](http://ivo.garant.ru/#/document/70782736/entry/1002) о закупках, [сроки](http://ivo.garant.ru/#/document/70782736/entry/1010) размещения таких информации и документов в указанном реестре, установлены Постановлением Правительства РФ от 31 октября 2014 г. N 1132"О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки".

2. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора, в том числе договора, заключенного заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает размеры, установленные [частью 15 статьи 4](http://ivo.garant.ru/#/document/12188083/entry/415)Федерального закона, заказчики вносят информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 1](http://ivo.garant.ru/#/document/12188083/entry/4011) настоящей статьи, 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 об исполнении договора размещается в ЕИС и вносится в реестр договоров в течение 10 дней со исполнения (в том числе приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги и (или) оплаты договора).

3. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом не подлежат размещению в единой информационной системе.

4. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением и локальными актами заказчика.

5. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в следующих случаях:

а) несоответствие участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупки;

б) предоставление участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

6. При заключении договора между заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение несущественных условий договора. В случае если заказчиком в документации о закупке предусмотрены начальные единичные расценки по отдельным товарам (работам, услугам), их этапам, группам и др., заказчик включает соответствующие расценки в текст договора (смету, спецификацию, иное приложение) с сохранением пропорционального соотношения этих расценок путем применения к начальным единичным расценкам понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную цену договора. Заказчик и поставщик вправе согласовать единичные расценки и определить их иным способом.

7. Исполнение договора осуществляется в порядке, установленном таким договором в соответствии с положениями гражданского законодательства Российской Федерации.

**Статья 46. Изменение, расторжение договора**

1. 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.

2. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

3. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

**Статья 47. Обеспечение исполнения договора**

1. Заказчик в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке, проекте договора, в договоре заключаемом с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) вправе установить требование обеспечения исполнения договора.  При этом заказчиком должны быть указаны способ, размер и порядок предоставления такого обеспечения.

2. Размер обеспечения исполнения договора должен составлять от пяти до пятидесяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). В случае, если аванс превышает пятьдесят процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), размер обеспечения исполнения договора устанавливается в размере аванса. При этом, если при проведении конкурентной закупки участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о проведении конкурентной закупки, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

3. В случае, если заказчиком установлено требование о предоставлении обеспечения договора, такой договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в соответствии с настоящим положением.

4. В ходе исполнения договора поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора.

**Статья 48. Мониторинг и аудит закупок**

1. Мониторинг и аудит закупок представляет собой систему наблюдений, анализа и оценки в сфере закупок, осуществляемых заказчиком на постоянной основе посредством сбора, обобщения, систематизации, анализа и оценки информации об осуществлении закупок, в том числе реализации планов закупок.

2. Мониторинг и аудит закупок осуществляется в целях:

1) оценки степени достижения целей осуществления закупок, указанных в преамбуле настоящего положения, проверки, анализа и оценки информации о законности, целесообразности, об обоснованности, о своевременности, об эффективности и о результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным договорам;

2) совершенствования настоящего положения о закупке.

3. Мониторинг и аудит закупок осуществляется в порядке, установленном заказчиком.

**Статья 49. Минимальная доля закупок товаров российского происхождения**

1. В соответствии с пунктом 1 части 8 статьи 3 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" Постановлением Правительства РФ от 03.12.2020 № 2013 «О минимальной доле закупок товаров российского происхождения» установлена минимальная доля закупок товаров российского происхождения, определенную в процентном отношении к объему закупок товаров (в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг) соответствующего вида, осуществленных заказчиком в отчетном году.

2. Приложение к Постановлению Правительства РФ от 03.12.2020 № 2013 «О минимальной доле закупок товаров российского происхождения» содержит перечень товаров, в отношении которых установлена минимальная доля закупок товаров российского происхождения.

3. Товаром российского происхождения признается товар, включенный:

в реестр промышленной продукции, произведенной на территории Российской Федерации, или в реестр промышленной продукции, произведенной на территории государства - члена Евразийского экономического союза, за исключением Российской Федерации, предусмотренный постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2020 г. N 616 "Об установлении запрета на допуск промышленных товаров, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд, а также промышленных товаров, происходящих из иностранных государств, работ (услуг), выполняемых (оказываемых) иностранными лицами, для целей осуществления закупок для нужд обороны страны и безопасности государства";

в единый реестр российской радиоэлектронной продукции, предусмотренный постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2019 г. N 878 "О мерах стимулирования производства радиоэлектронной продукции на территории Российской Федерации при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 г. N 925 и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации".Постановление Правительства РФ от 03.12.2020 N 2013 "О минимальной доле закупок товаров российского происхождения".

4. На основании ч. 2 ст. 2 Федерального закона № 223-ФЗ Заказчик в целях соблюдения обязательной минимальной доли закупок товаров российского происхождения, установленной Постановлением Правительства РФ от 03.12.2020 N 2013 "О минимальной доле закупок товаров российского происхождения" учитывает необходимость достижения минимальной доли, в том числе путем осуществления конкурентных и неконкурентных закупок, предусматривая возможные механизмы ее достижения в настоящем Положении, что не может являться необоснованным ограничением конкуренции по отношению к участникам закупки.

**Приложение №1**

**к Положению о закупке товаров, работ, услуг**

**МБУ СП "Поспелихинская СШ"**

**Правила  
осуществления оценки и сопоставления заявок, окончательных предложений участников конкурса, запроса предложений в электронной форме**

1. Настоящие Правила определяют порядок оценки и сопоставления заявок, окончательных предложений на участие в конкурсе, запросе предложений.

2. Для применения настоящих Правил заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений один или несколько критериев, предусмотренных настоящими Правилами, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования к представлению документов и сведений, соответствующих предмету оценки по каждому критерию, а также установить значимость критериев.

3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100 процентам.

4. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в целях определения победителя конкурса осуществляются комиссией с привлечением при необходимости экспертов в области, касающейся предмета закупки.

5. Для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, запросе предложений могут использоваться следующие критерии:

а) цена договора.

В отношении этого критерия необходимо установить начальную цену договора либо представить сведения о том, что начальная цена договора заказчиком не установлена и цена договора будет определена на основании предложений участников закупки (значимость критерия - не менее 20 процентов);

б) квалификация участника закупки и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация).

В отношении этого критерия необходимо установить конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт участника по успешной поставке товара (выполнению работ, оказанию услуг), сопоставимого по характеристикам и объему), формы для заполнения участником закупки по предмету оценки, а также требования к представлению документов и сведений по предмету оценки (значимость критерия - не более 70 процентов);

в) качество товара (работ, услуг).

В отношении этого критерия необходимо установить требования к представлению документов и сведений по предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки), формы для заполнения участником закупки по предмету оценки (значимость критерия - не более 70 процентов);

г) срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

В отношении этого критерия необходимо установить единицу измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), максимальный (минимальный) срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг). В случае если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) заказчиком не установлен, для оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений он принимается равным нулю (значимость критерия - не более 50 процентов).

6. Значимость критерия должна быть установлена в конкурсной документации или документации о запросе предложений.

7. Оценка и сопоставление заявок, окончательных предложений осуществляются в следующем порядке:

а) присуждение каждой заявке, окончательному предложению порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке, окончательному предложению. Заявке, окончательному предложению набравшим наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок, окончательных предложений осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга;

б) итоговый рейтинг заявки, окончательного предложения рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок, окончательных предложений на участие в конкурсе, запросе предложений, умноженных на коэффициенты значимости этих критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленной на 100;

в) рейтинг заявки, окончательного предложения по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до 2 десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления;

г) рейтинг, присуждаемый заявке, окончательному предложению по критерию, касающемуся цены договора , определяется по формуле:

,

где:

 - начальная цена договора. Если в извещении и документации о закупке заказчиком не установлена начальная цена договора, то за  принимается максимальная цена из предложенных участниками закупки;

 - цена договора, предложенная i-м участником;

д) для получения рейтинга заявок, окончательных предложений по критериям, касающимся квалификации участника закупки и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация) и качества товара (работ, услуг), каждой заявке (окончательному предложению) по каждому из указанных критериев комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке (окончательному предложению) по каждому критерию;

е) рейтинг, присуждаемый заявке (окончательному предложению) по критерию, касающемуся срока поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) , определяется по формуле:

,

где:

 - максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в конкурсной документации, документации о запросе предложений;

 - предложение, содержащееся в i-й заявке (окончательном предложении) по сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг);

 - минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в конкурсной документации, документации о запросе предложений.

8. Комиссия вправе не определять победителя в случае, если по результатам оценки и сопоставления заявок ни одна из заявок (окончательных предложений) не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае заказчик вправе объявить о проведении конкурса, запроса предложений повторно. При этом заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05.2021 № 234

с. Поспелиха

О внесении изменений в постановление Администрации района от 11.04.2017 № 212

В целях формирования муниципальной политики в области развития малого и среднего бизнеса, развития системы социального партнерства между субъектами предпринимательства и Администрацией района, оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в развитии приоритетных направлений предпринимательской деятельности, ПОСТАНОВЛЯЮ,

1. Внести в постановление Администрации района от 11.04.2017 №212 «Об утверждении муниципальной «Программы поддержки и развития малого и среднего предпринимательства на территории Поспелихинского района на 2017-2020 годы» следующие изменения:

1.1. Приложение 1 «Сведения об индикаторах муниципальной программы и их значениях» изложить в новой редакции согласно приложению к данному постановлению.

2. 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 муниципальной программе

поддержки и развития малого и среднего

предпринимательства на территории

Поспелихинского района

на 2017—2020 годы

Сведения об индикаторах муниципальной программы и их значениях

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование индикатора (показателя) | Ед. изм. | Значение по годам | | | | | |
| 2015 (факт) | 2016 (оценка) | годы реализации муниципальной программы | | | |
| 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020  год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Муниципальная программа поддержки и развития малого и среднего предпринимательства на территории Поспелихинского района на 2017-2020 годы | | | | | | | | |
| 1 | Количество субъектов малого и среднего бизнеса  - малых предприятий (включая микропредприятия)  - средних предприятий  - индивидуальных предпринимателей  -крестьянские (фермерские) хозяйства | единиц | 646  85  7  512  42 | 654  94  6  518  36 | 655  96  6  520  33 | 537  95  6  410  26 | 512  106  9  397  35 | 489  79  6  369  35 |
| 2 | Среднесписочная численность работников, (без внешних совместителей и работников несписочного состава)  -малых предприятий  - в найме у индивидуальных предпринимателей (включая КФХ)  -в среднем предпринимательстве | человек | 3414  903  1466  1045 | 3421  915  1467  1039 | 3221  920  1259  1042 | 3058  520  1667  871 | 3378  515  2010  853 | 3157  479  1843  835 |
| 3 | Удельный вес занятых в малом и среднем предпринимательстве в общей численности занятых в экономике муниципального образования | **%** | 50,0 | 50,3 | 50,0 | 49,65 | 50 | 47,3 |
| 4 | Удельный вес налоговых поступлений от субъектов малого и среднего предпринимательства в собственных доходах бюджета | **%** | 36 | 43 | 46 | 43 | 43 | 43,1 |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05.2021 № 235

с. Поспелиха

О внесении изменений в постановление Администрации района от 31.03.2017 №167

В целях обеспечения дальнейшего развития торговой деятельности на территории Поспелихинского района и в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=135ACC9E5A4FA31BB22CB1FFD9733661CC4F57C019E313C650212BF68A7AE932D7981B2369F766BBv460I) от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" (ред. 03.07.2016), ПОСТАНОВЛЯЮ,

1. Внести в постановление Администрации района от 31.03.2017 №167 «Об утверждении муниципальной «Программы развития торговой деятельности на территории Поспелихинского района на 2017-2020 годы» следующие изменения:

1.1.Приложение 1 «Сведения об индикаторах муниципальной программы и их значениях» изложить в новой редакции согласно приложению к данному постановлению.

2. 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 муниципальной программе

"Развитие торговой деятельности

на территории Поспелихинского

района" на 2017 - 2020 годы

Сведения об индикаторах муниципальной программы и их значениях

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование индикатора (показателя) | Ед. изм. | Значение по годам | | | | | |
| 2015 (факт) | 2016 (оценка) | годы реализации муниципальной программы | | | |
| 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020  год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Муниципальная программа «Развитие торговой деятельности на территории Поспелихинского района» на 2017-2020 годы | | | | | | | | |
| 1 | Обеспеченность населения площадью торговых объектов | кв. м на 1 тыс. человек | 906,2 | 983,2 | 995,0 | 980,0 | 1000,0 | 1031 |
| 2 | Количество стационарных торговых объектов | ед. | 224 | 229 | 236 | 232 | 232 | 238 |
| 3 | Количество субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере торговли | ед. | 318 | 322 | 328 | 355 | 212 | 210 |
| 4 | Индекс физического объема оборота розничной торговли | процент | 93,3 | 96,1 | 100,6 | 101,0 | 101 | 104 |
| 5 | Количество торговых мест на розничных рынках, расположенных в капитальных строениях | ед. | 120 | 127 | 131 | 133 | 127 | 127 |
| 6 | Среднегодовая численность занятых в торговле | чел. | 1580 | 1863 | 1600 | 1612 | 1611 | 1621 |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.05.2021 № 237

с. Поспелиха

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации района от 16.03.2021 № 111 |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации района от 16.03.2021 № 111 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение» следующие изменения:

Пункт 2.4 регламента изложить в следующей редакции:

«2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.10, 2.12 регламента, а также проживающих на закрепленной территории и 5 рабочих дней после приема заявления на обучение ребенка или поступающего, не проживающих на закрепленной территории.

Время ожидания гражданина при подаче документов для получения муниципальной услуги у сотрудника ОУ не должно превышать 30 минут.

Продолжительность приема гражданина у сотрудника ОУ, осуществляющего прием документов, при подаче документов для получения муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию.

После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.»

Пункт 3.1.5. регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.5. Прием обучающихся в ОУ оформляется приказом директора в течение 3-х рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.10, 2.12 регламента, а также проживающих на закрепленной территории, и 5 рабочих дней после приема заявления на обучение ребенка или поступающего, не проживающих на закрепленной территории.»

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

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

Глава района И.А. Башмаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.05.2021 № 239

с. Поспелиха

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации района от 26.09.2018 № 559 |

В целях реализации Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Администрации Алтайского края от  № 243 от  04.05.2011г. «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов», принимая во внимание протест Прокуратуры Поспелихинского района от 20.05.2021 №02-42-2021, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации района от 26.09.2018 № 559 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» следующие изменения:

1.1. подпункт 13 пункта 2.6 Административного регламента читать в новой редакции: «Приказом Росреестра от 02.09.2020 №П/0321»;

1.2. подпункт 15 пункта 2.6. Административного регламента признать утратившим силу;

1.3. в пункте 2.12. Административного регламента слова «законом Алтайского края от 22.12.2015 № 123-ЗС «О реализации отдельных полномочий по распоряжению земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности»» исключить;

1.4. подпункт 3 пункта 2.12. Административного регламента признать утратившим силу;

1.5. подпункт 9 пункта 2.12. Административного регламента изложить в новой редакции: «указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов»;

1.6. подпункт 10 пункта 2.12. Административного регламента изложить в новой редакции: «указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов»;

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

25.05.2021 № 240

с. Поспелиха

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации района от 26.09.2018 № 560 |

В целях реализации Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Администрации Алтайского края от  № 243 от  04.05.2011г. «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов», принимая во внимание протест Прокуратуры Поспелихинского района от 20.05.2021 №02-42-2021, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации района от 26.09.2018 № 560 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» следующие изменения:

1.1. подпункт 15 пункта 2.6 Административного регламента читать в новой редакции: «Приказом Росреестра от 02.09.2020 №П/0321»;

1.2. подпункт 17 пункта 2.6. Административного регламента признать утратившим силу;

1.3. подпункт 4 пункта 2.12. Административного регламента признать утратившим силу;

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

27.05.2021 № 251

с. Поспелиха

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации района от 05.10.2018 № 581 |

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Администрации Алтайского края от 04.05.2011 № 243   «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов», принимая во внимание Протест Прокуратуры Поспелихинского района от 20.05.2021 № 02-42-2021, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации района от 05.10.2018 № 581 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» следующие изменения:

1.1 в подпункте 14 пункта 2.6 регламента слова «приказом Министерства экономического развития Российской Феде-рации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» заменить словами «приказом Росреестра от 02.09.2020 №П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».

1.2 подпункт 16 пункта 2.6, пункт 2.13 регламента считать утратившими силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. 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

28.05.2021 № 254

с. Поспелиха

О проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях на территории Поспелихинского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О за-  
щите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и тех-  
ногенного характера» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Положение](consultantplus://offline/ref=A16A2CAE853DA3A59DEC091A1A549621FBFEABD89F4C2F5B129EDF1577E04F4824EEC5122BDD2289C62D3BS8A8J) о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Поспелихинского района Алтайского края (Приложение 1).
2. Постановление Администрации Поспелихинского района от 13.11.2006 №340 «Об организации эвакуации населения Поспелихинского района в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера» считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района И.А.Башмаков

Приложение

к постановлению

Администрации района

от 28.05.2021 № 254

[Положение](consultantplus://offline/ref=A16A2CAE853DA3A59DEC091A1A549621FBFEABD89F4C2F5B129EDF1577E04F4824EEC5122BDD2289C62D3BS8A8J)

о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории

Поспелихинского района Алтайского края

I. Общие положения

1.1. Настоящее [Положение](consultantplus://offline/ref=A16A2CAE853DA3A59DEC091A1A549621FBFEABD89F4C2F5B129EDF1577E04F4824EEC5122BDD2289C62D3BS8A8J) о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Поспелихинского района Алтайского края (далее - Положение) регулирует вопросы планирования, организации и проведения эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Поспелихинского района Алтайского края (далее - чрезвычайные ситуации).

1.2. Эвакуационные мероприятия планируются эвакуационной комиссией Поспелихинского района Алтайского края и эвакуационными комиссиями организаций независимо от форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории Поспелихинского района Алтайского края, в компетенцию которых входит решение вопросов защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – эвакуационные комиссии организаций), при повседневной деятельности и осуществляются при угрозе возникновения и возникновении чрезвычайной ситуации. Положение об эвакуационной комиссии Поспелихинского района Алтайского края и ее персональный состав утверждается постановлением Администрации Поспелихинского района Алтайского края. Компетенция и персональный состав эвакуационных комиссий организаций определяется руководителями соответствующих организаций.

1.3. Эвакуации подлежит население, попадающее в зону чрезвычайной ситуации.

1.4. Материальные и культурные ценности эвакуируются в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.5. Эвакуация населения из зон чрезвычайных ситуаций проводится в пункты временного размещения, расположенные вне этих зон. Под пункты временного размещения используются учебные заведения, клубы, спортивные залы и другие соответствующие помещения.

1.6. Вероятным источником возникновения чрезвычайных ситуаций, угрожающих жизни и здоровью людей, осложняющих производственную деятельность на территории Поспелихинского района*)* Алтайского края, могут быть:

лондшафтные и прочие пожары;

наводнения (паводки);

снежные заторы на автомобильных дорогах в зимнее время;

аварии на объектах тепло-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства.

1.7. В зависимости от времени и сроков проведения вводятся следующие варианты эвакуации населения, материальных и культурных ценностей: упреждающая (заблаговременная), экстренная (безотлагательная).

1.8. При получении достоверных данных о вероятности возникновения аварии на потенциально опасных объектах или стихийного бедствия проводится упреждающая (заблаговременная) эвакуация населения, материальных и культурных ценностей из зон чрезвычайных ситуаций. В случае возникновения чрезвычайной ситуации проводится экстренная эвакуация населения, материальных и культурных ценностей. Вывоз (вывод) населения из зоны чрезвычайных ситуаций может осуществляться при малом времени упреждения и в условиях воздействия на людей поражающих факторов источника чрезвычайных ситуаций.

1.9. Решение на проведение эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в зависимости от масштаба чрезвычайной ситуации принимается главой Поспелихинского района Алтайского края на основании решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Поспелихинского района Алтайского края.

1.10. Эвакуируемое население, материальные и культурные ценности размещаются в безопасных районах до особого распоряжения, в зависимости от обстановки.

II. Планирование эвакуационных мероприятий

2.1. Планирование эвакуации населения, материальных и культурных ценностей и ее заблаговременная всесторонняя подготовка организуются и проводятся органами местного самоуправления и руководителями организаций, предприятий и учреждений во взаимодействии с постоянно действующими на территории Поспелихинского района Алтайского края органами управления муниципального звена Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и создаваемыми эвакуационными органами Поспелихинского района Алтайского края.

2.2. Выполнение эвакуационных мероприятий осуществляется заблаговременно и в максимально сжатые сроки.

2.3. К подготовительным эвакуационным мероприятиям относятся:

приведение в готовность эвакуационных органов и уточнение порядка их работы;

уточнение численности населения, подлежащего эвакуации (отселению) из зоны возможной чрезвычайной ситуации;

уточнение планов и времени поставки автотранспортных средств для эвакуируемого (отселяемого) населения, материальных и культурных ценностей, проведение расчетов пеших колонн и маршрутов их движения;

уточнение сроков прибытия эвакуируемого (отселяемого) населения на пункты сбора и посадки;

согласование с руководителями пунктов временного размещения эвакуируемого (отселяемого) населения, осуществляющими его прием, планов эвакуации (отселения) населения и его жизнеобеспечения;

подготовка пунктов временного размещения эвакуируемого (отселяемого) населения;

проверка готовности систем оповещения и связи.

III. Организация проведения эвакуационных мероприятий

3.1. Организация проведения эвакуации возлагается на эвакуационную комиссию Поспелихинского района Алтайского края и эвакуационные комиссии организаций.

3.2. При получении достоверного прогноза возникновения чрезвычайной ситуации организуются и проводятся эвакуационные мероприятия, цель которых заключается в создании благоприятных условий для организованного вывоза и (вывода) из зоны чрезвычайной ситуации населения и материальных ценностей.

3.3. С получением сигнала на проведение эвакуации населения осуществляются следующие мероприятия:

оповещение председателей эвакуационных комиссий организаций, а также населения о проведении эвакуации;

развертывание и приведение в готовность эвакуационных комиссий, пунктов временного размещения, пунктов длительного проживания;

сбор и подготовка к отправке в безопасные районы населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;

подача транспортных средств к пунктам посадки населения на транспорт;

прием и размещение эвакуируемого населения в безопасных районах, заблаговременно подготовленных по первоочередным видам жизнеобеспечения.

3.4. Временное размещение эвакуируемого населения может осуществляться как по заранее отработанным планам, так и в оперативном порядке.

IV. Обеспечение эвакуационных мероприятий

4.1. В целях создания условий для организованного проведения эвакуации планируются и осуществляются мероприятия по следующим видам обеспечения: транспортному, медицинскому, охране общественного порядка, обеспечению безопасности дорожного движения, инженерному, материально-техническому, разведке, связи и оповещения.

4.2. Транспортное обеспечение эвакуации населения из зон техногенных аварий и стихийных бедствий - это комплекс мероприятий, охватывающих подготовку, распределение и эксплуатацию транспортных средств, предназначенных для выполнения эвакоперевозок. Эвакоперевозки населения осуществляются с использованием транспортных средств Поспелихинского района Алтайского края, и подведомственных муниципальных учреждений и организаций. К эвакоперевозкам может привлекаться личный транспорт граждан и транспорт организаций с согласия их владельцев.

4.3. Медицинское обеспечение эвакуации включает проведение организационных, лечебных, санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий, направленных на охрану здоровья эвакуируемого населения, своевременное оказание медицинской помощи заболевшим и получившим травмы в ходе эвакуации, а также предупреждение возникновения и распространения массовых инфекционных заболеваний.

4.3.1. При проведении эвакуации осуществляются следующие мероприятия:

развертывание медицинских пунктов на пунктах временного размещения, пунктах посадки (высадки) и в пути следования, а также организация на них дежурства медицинского персонала для оказания медицинской помощи эвакуируемому населению;

организация обслуживания нетранспортабельных больных;

контроль за санитарным состоянием пунктов временного размещения эвакуируемого населения;

непрерывное наблюдение за противоэпидемической обстановкой, выявление инфекционных больных и выполнение других противоэпидемических мероприятий;

снабжение медицинских пунктов, лечебно-профилактических, санитарно-эпидемиологических учреждений и формирований здравоохранения, привлекаемых к обеспечению эвакуируемого населения, медицинским имуществом.

4.3.2. Руководство медицинским обеспечением осуществляют соответствующие руководители учреждений здравоохранения Поспелихинского районаАлтайского края.

4.4. Охрана общественного порядка и обеспечение безопасности дорожного движения включает следующие мероприятия:

осуществление пропускного режима в зоне чрезвычайной ситуации, предусматривающего пресечение проезда транспорта и прохода граждан, незанятых в проведении эвакуационных, спасательных и других неотложных мероприятий;

охрана порядка и обеспечение безопасности на эвакообъектах (сборных и приемных эвакуационных пунктах, промежуточных пунктах эвакуации, пунктах посадки (высадки), и т.д.), маршрутах эвакуации в населенных пунктах и в пунктах временного размещения эвакуированного населения.

4.4.1. Охрана общественного порядка и обеспечение безопасности дорожного движения организуется силами МО МВД России «Поспелихинский».

4.5. Инженерное обеспечение заключается в создании необходимых условий для эвакуации населения из зон чрезвычайных ситуаций путем обустройства объектов инженерной инфраструктурой в местах сбора эваконаселения и размещения его в безопасных местах.

4.5.1. Инженерное оборудование мест, размещение эвакуируемого населения включает:

оборудование общественных зданий, сооружений и устройств, временных сооружений для размещения эвакуируемых;

оборудование сооружений для временных торговых точек, медицинских пунктов, прачечных, бань и других объектов быта;

оборудование пунктов водоснабжения.

4.5.2. Инженерное обеспечение организуется отделом по ЖКХ и транспорту, отдел по управлению муниципальным имуществом, комитет по финансам.

4.6. Материально-техническое обеспечение эвакуации заключается в организации технического обслуживания и ремонта транспортных средств в ходе эвакуации, снабжении горюче-смазочными материалами и запасными частями, водой, продуктами питания и предметами первой необходимости, обеспечении необходимым имуществом.

4.6.2. Материально-техническое обеспечение организуется комитетом по финансам, комендантом, отделом по ЖКХ и транспорту, отделом ГОЧСиМР.

4.7. Обеспечение связи в период эвакуации заключается в оснащении органов управления эвакуационными мероприятиями, пунктов временного размещения стационарными или передвижными средствами связи, в организации и осуществлении бесперебойной связи на всех этапах эвакуации.

4.7.1. Обеспечение связи организуется отделом по делам ГОЧСиМР Администрации Поспелихинского района.

4.8. Финансовое обеспечение эвакуационных мероприятий осуществляется:

- Администрацией Поспелихинского района Алтайского края - за счет местного бюджета или средств резервного фонда;

- организациями - за счет собственных средств организаций

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.05.2021 № 255

с.Поспелиха

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постанов-  ление Администрации района  от 04.09.2017 № 508 |

С целью совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных Администрации Поселихинского района*,* ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации района от 04.09.2017 № 508 «Об утверждении Методики по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования в новой редакции» следующие изменения:

1.1. в положении, утвержденном указанным постановлением: пункт 4.2.3. изложить в новой редакции:

«Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, денежное вознаграждение за классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом), устанавливаются самостоятельно локальными нормативными актами образовательной организации.

Размеры выплат устанавливаются общеобразовательными организациями в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров установленных по квалификационному уровню [ПКГ](consultantplus://offline/ref=6988B01F44CE71C1302FF4DFB6207AFC5050070A502278AB31633FDC6F341CB01E57F06C58EDC8989565ADF3BE3A7ECB75F5416A8FB4E58AQ5s5B) по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

При определении размеров доплат в относительных значениях (процентах) не учитываются предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Выплата за классное руководство устанавливается в абсолютном размере, но не менее размера, установленного до изменения системы оплаты труда, в зависимости от наполняемости класса.

Право на получение денежного вознаграждения за классное руководство имеют педагогические работники муниципальных общеобразовательных организаций Поспелихинского района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы (далее – общеобразовательная организация).

Педагогическим работникам общеобразовательных организаций вознаграждение выплачивается в случае возложения на них с их согласия функций классного руководителя.

Выплата вознаграждения (изменение его размера или отмена выплаты) осуществляется в соответствии с приказом руководителя общеобразовательной организации.

Педагогическим работникам общеобразовательных организаций устанавливается вознаграждение в размере 5000 рублей (но не более двух выплат вознаграждения одному педагогическому работнику при условии классного руководства в двух и более классах, классах-комплектах).

При определении суммы вознаграждения начисляется районный коэффициент к заработной плате.

Вознаграждение педагогическим работникам выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Размер доплаты за психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов устанавливается образовательной организацией самостоятельно пропорционально реализуемым мероприятиям индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения указанной категории обучающихся в пределах средств, выделенных на эти цели.

Деятельность по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся из числа детей-инвалидов, осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013 № 37 «Об утверждении положения об организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся из числа детей-инвалидов в общеобразовательных организациях Алтайского края, реализующих программы начального общего, основного общего, и среднего (полного) общего образования».

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района И.А. Башмаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 31.05.2021 | № 260 |

с. Поспелиха

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации района от 13.11.2020 № 512 |  |

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», [законом](consultantplus://offline/ref=1E993A7526A8531460E11D660665EE1C1CBD5B98B91E736CFA8877ACF6BD68CE986209D1AD28DD02DE018438FAE40815HCa2E) Алтайского края от 14.09.2006 № 98-ЗС «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Алтайского края», в целях реализации части 5 подпункта «а» пункта 2 перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Совета при Президенте Российской Федерации по развитию физической культуры и спорта от 22.11.2019 № Пр-2397, Постановления Правительства Алтайского края от 24.09.2020 № 405 «Об утверждении Порядка использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в государственной собственности Алтайского края», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации района от 13.11.2020 № 512 «Об утверждении Порядка использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности Поспелихинского района» следующее изменения:

1.1. Порядок использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности Поспелихинского района изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Глава района И.А.Башмаков.

Приложение

к постановлению

Администрации района

от 31.05.2021 № 260

ПОРЯДОК

использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности Поспелихинского района Алтайского края

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы предоставления юридическим лицам и населению (физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели) объектов недвижимого имущества или комплексов недвижимого имущества, специально предназначенных для проведения физкультурных мероприятий и (или) спортивных мероприятий, в том числе спортивных сооружений, находящихся в муниципальной собственности Поспелихинского района, в целях удовлетворения потребностей в поддержании и укреплении здоровья, физической реабилитации и проведения физкультурно-оздоровительного и спортивного досуга.

2. Целями и основными задачами реализации настоящего Порядка являются:

привлечение населения к систематическим занятиям физической культурой и спортом, формирование здорового образа жизни, воспитание физических, морально-этических и волевых качеств;

повышение роли физической культуры в оздоровлении, предупреждение заболеваемости и сохранение здоровья;

повышение уровня физической подготовленности и улучшение спортивных результатов;

организация и проведение спортивных мероприятий;

профилактика вредных привычек и правонарушений;

осуществление мероприятий по популяризации и развитию физической культуры и спорта;

создание условий для самостоятельных и организованных занятий граждан физической культурой и спортом.

3. Объекты спорта должны соответствовать нормативным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

4. Предоставление объектов спорта осуществляется при соблюдении требований к их антитеррористической защищенности.

5. Физкультурно-оздоровительные и спортивные услуги, оказываемые на объектах спорта, должны соответствовать государственному стандарту Российской Федерации ГОСТ Р 52024-2003 «Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования». Не допускается оказание услуг на объектах спорта, на которых оказание таких услуг является небезопасным.

6. Предоставление объектов спорта юридическим лицам и населению включает в себя, в том числе использование спортивного оборудования (тренажеров, снарядов и других устройств, и предметов предназначенных для занятий физической культурой и спортом).

7. Муниципальное бюджетное (казенное) учреждение – правообладатель объекта спорта (далее – «учреждение») принимает решение об объемах использования юридическими лицами и населением объектов спорта с учетом необходимости обеспечения в полном объеме основной уставной деятельности учреждений (тренировочного, образовательного процессов), а также необходимости выполнения основных целей и задач, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

8. Учреждения, в чьем оперативном управлении находятся спортивные сооружения, предоставляют юридическим лицам и населению бесплатно доступную и достоверную информацию об условиях и порядке использования физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений, размере арендной платы за пользование ими, правилах поведения при использовании, а также об антитеррористической защищенности физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений.

9. Заинтересованные в предоставлении объектов спорта лица, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, направляют в учреждение заявление о предоставлении права пользования объектами спорта. Физические лица направляют также согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным за коном от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

10. Заявление о предоставлении права пользования объектами спорта включает следующие данные:

для юридических лиц: сведения о наименовании, организационно-правовой форме, местонахождении, идентификационном номере налогоплательщика (ИНН), основном государственном регистрационном номере (ОГРН), адрес электронной почты (при наличии), цель использования объекта спорта, с указанием его наименования и местонахождения;

для физических лиц: фамилию, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), дату государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), цель использования объекта спорта, с указанием его наименования и местонахождения.

Заявление может быть предоставлено в учреждение:

в письменном виде лично, почтовым отправлением либо в отсканированном виде по электронной почте;

в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

11. При поступлении заявления учреждение регистрирует его в журнале поступивших заявлений в течение одного рабочего дня с присвоением регистрационного номера.

Заявление рассматривается в течение пяти рабочих дней.

По результатам рассмотрения заявления учреждение принимает решение о возможности предоставления объектов спорта в аренду или безвозмездное пользование, за исключением случая, предусмотренного абзацем пятым настоящего пункта, либо об отказе в его предоставлении заявителю.

В случае принятие решения о предоставлении объекта спорта в аренду с заявителем заключается договор аренды, срок заключения которого не может превышать двух рабочих дней. Договор аренды на предоставление объекта спорта заключается в порядке, предусмотренном частью 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Если заявление подано физкультурной организацией в целях создания условий для занятий обучающимися физической культурой спортом в отношении объекта спорта, находящегося в ведении организации, осуществляющей образовательную деятельность, организацией принимается решение о предоставлении объекта спорта в аренду или в безвозмездное пользование либо об отказе в его предоставлении заявителю.

В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении объекта спорта в аренду или безвозмездное пользование с заявителем заключается договор в порядке, предусмотренным гражданским законодательством.

12. Основаниями для отказа в предоставлении объекта спорта лицам, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, являются:

превышение предельной численности посетителей по отношению к пропускной способности спортивной инфраструктуры объекта спорта;

ремонтные работы, реконструкция, переоборудование спортивного объекта;

отсутствие в графике работы объектов спорта свободного времени.

13. Организационно-методическое сопровождение деятельности по предоставлению объектов спорта осуществляется отделом по физической культуре и спорту Администрации Поспелихинского района.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 31.05.2021 | № 267 |

с. Поспелиха

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации Поспелихинского района Алтайского края от 20.01.2017 г. № 21 |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 10.11.2014 № 90-ЗС «О порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов», Уставом муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Поспелихинского района от 20.01.2017 № 21 «Об утверждении Положения о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов на территории муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края» (далее – «Положение») следующие изменения:

дополнить подпунктом 3 пункт 3 следующим содержанием:

« 3. проектов решений Поспелихинского районного Совета народных, разработанных в целях ликвидации черезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на период действия режимов черезвычайных ситуаций»;

дополнить подпунктом 3 пункт 3.1 следующим содержанием:

«3. проекты нормативных правовых актов, разработанных в целях ликвидации черезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на период действия режимов черезвычайных ситуаций»;

дополнить абзацем 2 пункт 8.2 следующим содержанием:

« Разработчик обязан рассмотреть предложения, поступившие в установленный им срок в связи с проведением публичного обсуждения проекта муниципального нормативного правового акта и сводного отчета, и не позднее 5 рабочих дней после окончания срока публичного обсуждения составить сводку этих предложений».

2. Приложения 1,2 к Положению изложить в новой редакции согласно приложения 1 к настоящему постановлению.

3. Разместить данное постановление на официальном сайте Администрации Поспелихинского района.

Глава района И.А. Башмаков

|  |
| --- |
| Приложение 1  к постановлению Администрации Поспелихинского района Алтайского края  от 31.05.2021 № 267 |

Сводный отчет

о проведении оценки регулирующего воздействия

проекта нормативного правового акта (1)

(1) для проектов нормативных правовых актов с высокой степенью регулирующего воздействия заполняются все разделы; для проектов нормативных правовых актов со средней степенью регулирующего воздействия заполняются [разделы 1](#P165) - [12](#P365), [16](#P428) и [17](#P444); для проектов нормативных правовых актов с низкой степенью регулирующего воздействия заполняются [разделы 1](#P165) - [3](#P204), [5](#P238) - [7](#P270), [12](#P365) и [17](#P444).

|  |  |
| --- | --- |
| N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  присваивается органом-разработчиком | Сроки проведения публичного обсуждения проекта нормативного правового акта: |
| начало: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_ г.; |
| окончание: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_ г. |

1. Общая информация

|  |
| --- |
| 1.1. Орган государственной власти Алтайского края, иные субъекты, наделенные правом законодательной инициативы (далее - "орган-разработчик"): |
|  |
| (указываются полное наименование) |
| 1.2. Сведения о соисполнителях проекта нормативного правового акта: |
|  |
| (указываются полное наименование) |
| 1.3. Вид и наименование проекта нормативного правового акта: |
|  |
| (место для текстового описания) |
| 1.4. Краткое описание проблемы, на решение которой направлен предлагаемый способ регулирования: |
|  |
| (место для текстового описания) |
| 1.5. Основание для разработки проекта нормативного правового акта: |
|  |
| (место для текстового описания) |
| 1.6. Краткое описание целей предлагаемого регулирования: |
|  |
| (место для текстового описания) |
| 1.7. Краткое описание предлагаемого способа регулирования: |
|  |
| (место для текстового описания) |
| 1.8. Контактная информация исполнителя органа-разработчика: |
| Ф.И.О.: |
| Должность: |
| Телефон: |
| Адрес электронной почты: |

2. Степень регулирующего воздействия проекта нормативного

правового акта

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1. Степень регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта | высокая/средняя/низкая  (необходимое выбрать) |
| 2.2. Обоснование отнесения проекта нормативного правового акта к определенной степени регулирующего воздействия: | |
|  | |
| (место для текстового описания) | |

3. Описание проблем, на решение которой направлен

предлагаемый способ регулирования, оценка негативных

эффектов, возникающих в связи с наличием рассматриваемой

проблемы

|  |
| --- |
| 3.1. Описание проблемы, на решение которой направлен предлагаемый способ регулирования, условий и факторов ее существования: |
|  |
| (место для текстового описания) |
| 3.2. Негативные эффекты, возникающие в связи с наличием проблемы: |
|  |
| (место для текстового описания) |
| 3.3. Перечень действующих нормативных правовых актов (их положений), устанавливающих правовое регулирование: |
|  |
| (место для текстового описания) |
| 3.4. Описание условий, при которых проблема может быть решена в целом без вмешательства со стороны государства: |
|  |
| (место для текстового описания) |
| 3.5. Источники данных: |
|  |
| (место для текстового описания) |
| 3.6. Иная информация о проблеме: |
|  |
| (место для текстового описания) |

4. Анализ опыта субъектов Российской Федерации

в соответствующих сферах деятельности

|  |
| --- |
| 4.1. Опыт субъектов Российской Федерации в соответствующих сферах деятельности: |
|  |
| (место для текстового описания) |
| 4.2. Источники данных: |
|  |
| (место для текстового описания) |

5. Цели предлагаемого правового регулирования и их

соответствие принципам правового регулирования

|  |  |
| --- | --- |
| 5.1. Цели предлагаемого правового регулирования | 5.2. Установленные сроки достижения целей предлагаемого правового регулирования |
| (Цель 1) |  |
| (Цель N) |  |
| 5.3. Обоснование соответствия целей предлагаемого правового регулирования принципам правового регулирования: | |
|  | |
| (место для текстового описания) | |
| 5.4. Иная информация о целях предлагаемого правового регулирования | |
|  | |
| (место для текстового описания) | |

6. Описание предлагаемого правового регулирования и иных

возможных способов решения проблемы

|  |
| --- |
| 6.1. Описание предлагаемого способа решения проблемы и преодоления связанных с ней негативных эффектов |
|  |
| (место для текстового описания) |
| 6.2. Описание иных способов решения проблемы (с указанием того, каким образом каждым из способов могла бы быть решена проблема) |
|  |
| (место для текстового описания) |
| 6.3. Обоснование выбора предлагаемого способа решения проблемы |
|  |
| (место для текстового описания) |
| 6.4. Иная информация о предлагаемом способе решения проблемы |
|  |
| (место для текстового описания) |

7. Основные группы субъектов предпринимательской

и инвестиционной деятельности, иные заинтересованные лица,

включая органы государственной власти и органы местного

самоуправления, интересы которых будут затронуты

предлагаемым правовым регулированием

|  |
| --- |
| 7.1. Группа участников отношений: |
| 7.1.1. описание группы субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности: |
|  |
| (место для текстового описания) |
| 7.1.2. описание иной группы участников отношений: |
|  |
| (место для текстового описания) |
| 7.2. Источники данных: |
|  |
| (место для текстового описания) |

8. Новые функции, полномочия, обязанности и права органов

государственной власти Алтайского края и органов местного

самоуправления или сведения об их изменении

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8.1. Описание новых или изменения содержания существующих функций, полномочий, обязанностей или прав | 8.2. Порядок реализации | 8.3. Оценка изменения трудозатрат и (или) потребностей в иных ресурсах |
| Наименование органа: (Орган N) | | |
| (N.1) |  |  |
| (N.K) |  |  |

9. Оценка соответствующих расходов (возможных поступлений)

консолидированного бюджета Алтайского края (при наличии

информации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 9.1. Наименование новой или изменяемой функции, полномочия, обязанности или права | 9.2. Описание видов расходов (возможных поступлений) консолидированного бюджета Алтайского края | 9.3. Количественная оценка расходов и возможных поступлений, рублей |
| Наименование органа государственной власти (от 1 до К): | | |
| Функция (полномочие, обязанность или право): | Единовременные расходы в \_\_\_ (год возникновения): |  |
| Периодические расходы за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гг.: |  |
| Возможные поступления за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гг.: |  |
| Итого единовременные расходы: | |  |
| Итого периодические расходы за период \_\_\_\_\_\_\_ гг.: | |  |
| Итого возможные поступления за период \_\_\_\_\_\_\_ гг.: | |  |
| 9.4. Иные сведения о расходах (возможных поступлениях) консолидированного бюджета Алтайского края: | | |
|  | | |
| (место для текстового описания) | | |
| 9.5. Источники данных: | | |
|  | | |
| (место для текстового описания) | | |

10. Новые обязанности, ответственность или ограничения

для субъектов предпринимательской и инвестиционной

деятельности либо изменение содержания существующих

обязанностей, ответственности и ограничений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10.1. Группа участников отношений | 10.2. Описание новых обязанностей, ответственности, ограничений или изменения содержания существующих обязанностей, ответственности и ограничений | 10.3. Описание отменяемых обязанностей, ответственности, запретов или ограничений |
| (Группа участников отношений N) | (N.1) |  |
| (N.K) |  |
| 10.4. Нормативный правовой акт, в котором содержатся отменяемые обязанности, ответственность, запреты или ограничения: | | |
|  | | |
| (место для текстового описания) | | |

11. Оценка расходов и доходов субъектов предпринимательской

и инвестиционной деятельности, связанных с необходимостью

соблюдения установленных обязанностей и ответственности либо

с изменением содержания таких обязанностей и ответственности

(при наличии информации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11.1. Группа участников отношений | 11.2. Описание новых или изменения содержания существующих обязанностей и ответственности | 11.3. Описание и оценка видов расходов |
| (Группа участников отношений N) | (N.1) |  |
| (N.K) |  |
| 11.4. Источники данных: | | |
|  | | |
| (место для текстового описания) | | |

12. Риски решения проблемы предложенным способом

регулирования и риски негативных последствий

|  |  |
| --- | --- |
| 12.1. Риски решения проблемы предложенным способом и риски негативных последствий | 12.2. Оценка вероятности наступления рисков |
| (Риск 1) |  |
| (Риск N) |  |
| 12.3. Источники данных: | |
|  | |
| (место для текстового описания) | |

13. Описание методов контроля эффективности избранного

способа достижения цели регулирования (при наличии

информации)

|  |
| --- |
|  |
| (место для текстового описания) |

14. Необходимые для достижения заявленных целей

регулирования организационно-технические, методологические,

информационные и иные мероприятия (при наличии информации)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 14.1. Мероприятия, необходимые для достижения целей регулирования | 14.2. Сроки мероприятий | 14.3. Описание ожидаемого результата | 14.4. Объем финансирования | 14.5. Источники финансирования |
| (Мероприятие 1) |  |  |  |  |
| (Мероприятие N) |  |  |  |  |
| 14.6. Общий объем затрат на необходимые для достижения заявленных целей регулирования организационно-технические, методологические, информационные и иные мероприятия: \_\_\_\_\_\_ рублей | | | | |

15. Индикативные показатели, программы мониторинга и иные

способы (методы) оценки достижения заявленных целей

регулирования (при наличии информации)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 15.1. Цели предлагаемого регулирования | 15.2. Индикативные показатели | 15.3. Единицы измерения индикативных показателей | 15.4. Способы расчета индикативных показателей |
| (Цель N) | (Показатель N.1) |  |  |
| (Показатель N.K) |  |  |
| 15.5. Информация о программах мониторинга и иных способах (методах) оценки достижения заявленных целей регулирования: | | | |
|  | | | |
| (место для текстового описания) | | | |
| 15.6. Описание источников информации для расчета показателей (индикаторов): | | | |
|  | | | |
| (место для текстового описания) | | | |

16. Предполагаемая дата вступления в силу проекта

нормативного правового акта, необходимость установления

переходных положений (переходного периода)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 16.1. Предполагаемая дата вступления в силу проекта нормативного правового акта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | |
| 16.2. Необходимость установления переходных положений (переходного периода): | | | 16.3. Срок (если есть необходимость) | | |
|  | | |  | | |
|  | (есть/нет) |  |  | (дней с момента принятия нормативного правового акта) |  |

17. Иные сведения (при наличии информации)

|  |
| --- |
|  |
| (место для текстового описания) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель органа-разработчика |  |  |  | Ф.И.О. |
|  |  | (подпись) |  |  |

Заключение об оценке

регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта

Отдел по социально-экономическому развитию Администрации района в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A402C150668580C1A141BD24E6DCBDBF8D45561F1145FB13356CD3E6B7X0y8J) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [законом](consultantplus://offline/ref=A402C150668580C1A141A329F0B0E3B38A490E11124BF94D6A3388BBE001F6C2XCy9J) Алтайского края от 10.11.2014 N 90-ЗС "О порядке проведения оценки регулирующего воздействия и экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности", Положением о проведении оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Поспелихинского района и экспертизе муниципальных правых актов Поспелихинского района рассмотрел проект муниципального нормативного правового акта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование проекта нормативного правового акта)

подготовленный и направленный для подготовки настоящего заключения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа-разработчика)

и сообщает.

Вариант 1 (1)

По результатам рассмотрения установлено, что при подготовке проекта нормативного правового акта органом-разработчиком не соблюден порядок проведения оценки регулирующего воздействия.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются невыполненные процедуры)

В соответствии с Порядком необходимо провести предусмотренные процедуры, и доработать проект нормативного правового акта по их результатам, после чего повторно направить проект нормативного правового акта в отдел по социально-экономическому развитию для подготовки заключения.

Вариант 2.

По результатам рассмотрения установлено, что при подготовке проекта нормативного правового акта процедуры, разработчиком соблюдены.

Проект нормативного правового акта направлен органом-разработчиком для подготовки настоящего заключения (2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(впервые/повторно)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(информация о предшествующей подготовке заключения об оценке регулирующего

воздействия проекта нормативного правового акта, в том числе даты

предшествующего направления органом-разработчиком проекта нормативного

правового акта для подготовки заключения об оценке регулирующего

воздействия, результаты рассмотрения проекта нормативного правового акта)

Органом-разработчиком проведены публичные обсуждения проекта

нормативного правового акта и сводного отчета в сроки

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (3)

(срок начала (срок окончания

публичного публичного

обсуждения) обсуждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информация об оценке регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта размещена органом-разработчиком на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полный электронный адрес размещения проекта нормативного правового акта в

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет")

На основе проведения оценки регулирующего воздействия проекта

нормативного правового акта с учетом информации, представленной

органом-разработчиком в сводном отчете, отделом по социально-экономическому развитию сделаны следующие выводы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вывод о наличии либо отсутствии положений, вводящих избыточные

обязанности, запреты и ограничения для физических и юридических лиц в сфере

предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их

введению, а также положений, приводящих к возникновению необоснованных

расходов физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и

инвестиционной деятельности, а также консолидированного бюджета Поспелихинского района)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вывод о наличии либо отсутствии положений, вводящих избыточные

обязанности, запреты и ограничения для физических и юридических лиц в сфере

предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их

введению; положений, приводящих к возникновению необоснованных расходов

физических и юридических лиц в сферах предпринимательской и инвестиционной

деятельности, а также консолидированного бюджета Поспелихинского района)

Вариант 2.1.

В том случае если по результатам оценки регулирующего воздействия не выявлено положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, приводящих к возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, консолидированного бюджета Поспелихинского района, и установлено наличие достаточного обоснования решения проблемы предложенным способом регулирования, подготовка настоящего заключения об оценке регулирующего воздействия после указания соответствующих выводов считается завершенной.

Вариант 2.2.

В лучае если по результатам оценки регулирующего воздействия выявлено наличие положений, вводящих избыточные обязанности, ответственность, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и

инвестиционной деятельности или способствующих их введению, или положений, способствующих введению неэффективного государственного регулирования, а также положений, приводящих к возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, консолидированного бюджета Поспелихинского района, или выявлено отсутствие достаточного обоснования решения проблемы предложенным способом регулирования, уполномоченный орган в настоящем заключении об оценке регулирующего воздействия указывает замечания, предложения и иные комментарии к представленному органом-разработчиком проекту нормативного правового акта.

Указание (при наличии) на приложения.

Руководитель уполномоченного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(1) В случае, если выявлено несоблюдение уполномоченным органом порядка проведения оценки регулирующего воздействия.

(2) Указывается в случае направления органом-разработчиком проекта акта повторно.

(3) Краткие комментарии о проведенных публичных консультациях, включая количество и состав участников, основной вывод.

**СБОРНИК № 4**

**муниципальных правовых актов**

**Поспелихинского района Алтайского края**

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Раздел первый:**

Постановления Администрации Поспелихинского района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | 12.05.2021 № 217 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» | стр. 3 |
| 2. | 18.05.2021 № 230 | О внесении изменений в постановление Администрации района от 14.12.2018 № 699 | стр. 49 |
| 3. | 19.05.2021 № 231 | Об утверждении порядка предоставления субсидий из районного бюджета в целях возмещения недополученных доходов по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным межселенным маршрутам Поспелихинского района | стр. 52 |
| 4. | 19.05.2021 № 233 | Об утверждении Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд Муниципального бюджетного учреждения спортивной подготовки «Поспелихинская спортивная школа» | стр. 66 |
| 5. | 19.05.2021 № 234 | О внесении изменений в постановление Администрации района от 11.04.2017 № 212 | стр. 138 |
| 6. | 19.05.2021 № 235 | О внесении изменений в постановление Администрации района от 31.03.2017 №167 | стр. 140 |
| 7. | 21.05.2021 № 237 | О внесении изменений в постановление Администрации района от 16.03.2021 № 111 | стр. 142 |
| 8. | 25.05.2021 № 239 | О внесении изменений в постановление Администрации района от 26.09.2018 № 559 | стр. 144 |
| 9. | 25.05.2021 № 240 | О внесении изменений в постановление Администрации района от 26.09.2018 № 560 | стр. 146 |
| 10. | 27.05.2021 № 251 | О внесении изменений в постановление Администрации района от 05.10.2018 № 581 | стр. 147 |
| 11. | 28.05.2021 № 254 | О проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях на территории Поспелихинского района Алтайского края | стр. 148 |
| 12. | 28.05.2021 № 255 | О внесении изменений в постановление Администрации района от 04.09.2017 № 508 | стр. 155 |
| 13. | 31.05.2021 № 260 | О внесении изменений в постановление Администрации района от 13.11.2020 № 512 | стр. 157 |
| 14. | 31.05.2021 № 267 | О внесении изменений в постановление Администрации Поспелихинского района Алтайского края от 20.01.2017 г. № 21 | стр. 161 |

1. предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронной форме при наличии регистрации заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также специальной кнопки «Получить услугу» [↑](#footnote-ref-1)
2. Составляется при подаче документов непосредственно в сектор приема, выдачи и хранения документов по земельным отношениям специалистом сектора [↑](#footnote-ref-2)