

Вечерний Первоуральск

№ 21 (18715)

Вторник, 25 марта 2014 года

Газета выходит с 19 июня 1931 года

ПРОТОКОЛ № 01/14
рассмотрения заявок на участие в аукционе на право
заключения договора аренды объекта муниципального нежилого фонда

город Первоуральск
10.00 час
ул. Ватутина, д. 41 каб. 410
13 марта 2014 года

Состав комиссии по проведению торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества городского округа Первоуральск утвержден Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 09.12.2013 г. № 3978.

Присутствующие члены комиссии: председатель комиссии – Максименко Т.А. Члены комиссии: Коновалова Н.И., Крючков Д.М., Ведерникова Е.А., Пашаев В.В., Мехоношина М.А. Секретарь комиссии: Кудинова Т.И.

На заседании комиссии присутствуют 7 из 8 человек. Заседание комиссии правомочно.

Лот №1

Предмет аукциона: Право заключения договора аренды Объекта торгов сроком на 5 лет.

Объект торгов: муниципальные нежилые помещения подвала на поэтажном плане №№ 12-25, 70, 71 в жилом доме литер А, общей площадью 244,00 кв.м., расположенные по адресу: Свердловская область, г. Первоуральск, пр. Ильича, д. 8/49.

Целевое назначение Объекта торгов, права на который передаются по договору аренды: административно-хозяйственное, бытовое обслуживание, торговое, офисное.

Начальная цена ежемесячной арендной платы Объекта торгов установлена в соответствии с отчетом об оценке от 23.09.2013 № 362-09/2013 независимого оценщика ИП Шалдиной Е.В. и составляет сумму 67 065 рублей 84 копейки (шестьдесят семь тысяч шестьдесят пять рублей 84 копейки) с учетом НДС 18%. Величина повышения начальной цены договора («шаг аукциона») составляет 5% от начальной цены ежемесячной арендной платы Объекта торгов и составляет сумму 3 353 рублей 29 копеек (три тысячи триста пятьдесят три рубля 29 копеек).

До 17.00 часов 11 марта 2013 года на участие в аукционе по лоту № 1 поступило 2 заявки:

1. Индивидуальный предприниматель Бочков Сергей Евгеньевич (г. Москва, Волжский бульвар, д. 28, кв. 29).

2. Индивидуальный предприниматель Куценко Мария Патраса (Свердловская область, город Екатеринбург, проспект Ленина, д. 2, кв. 54).

Отозванных заявок: нет.

Комиссия приняла решение:

Допустить и признать участниками аукциона по лоту № 1 следующих претендентов:

1. Индивидуальный предприниматель Бочков Сергей Евгеньевич;

2. Индивидуальный предприниматель Куценко Мария Патраса.

Решение каждого члена комиссии:

Голосовали: «За» - 7; «против» - 0; «воздержались» - 0.

Решение принято единогласно.

Лот № 2

Предмет аукциона: Право заключения договора аренды Объекта торгов сроком на 5 (пять) лет.

Объект торгов: Нежилое помещение на поэтажном плане подвала №№ 6-23, общей площадью 285,60 кв.м., расположенные по адресу: Свердловская область, г. Первоуральск, пр. Космонавтов, д. 22/16.

Целевое назначение Объекта торгов, права на который передаются по договору аренды: складское, административно-хозяйственное, бытовое обслуживание, торговое, офисное.

Начальная цена ежемесячной арендной платы Объекта торгов установлена в соответствии с отчетом об оценке от 16.10.2013г. № 386-10/2013 независимого оценщика ИП Шалдиной Е.В. и составляет сумму 36 990,91 (тридцать шесть тысяч девятьсот девяносто) рублей 91 копейка, в том числе НДС 18%. Величина повышения начальной цены договора («шаг аукциона») составляет 5% от начальной цены ежемесячной арендной платы Объекта торгов и составляет сумму 1 849 рублей 55 копеек (одна тысяча восемьсот сорок девять рублей 55 копеек).

До 17.00 часов 11 марта 2014 года заявок на участие в аукционе по лоту № 2 представлено не было.

Комиссия приняла решение:

1. Признать аукцион по лоту № 2 несостоявшимся в связи с отсутствием претендентов на участие в аукционе.

2. Назначить вновь аукцион на право заключения договора аренды объекта муниципального нежилого фонда по лоту № 2.

Решение каждого члена комиссии:

Голосовали: «За» - 7; «против» - 0; «воздержались» - 0.

Решение принято единогласно.

Лот № 3

Предмет аукциона: Право заключения договора аренды Объекта торгов сроком на 5 (пять) лет.

Объект торгов: нежилые помещения №№ 1-8 по поэтажному плану цокольного этажа, общей площадью 48,40 кв.м., расположенные по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, улица Береговая, д. 28.

Целевое назначение Объекта торгов, права на который передаются по договору аренды: офисное, административно-хозяйственное, торговое.

Начальная цена ежемесячной арендной платы Объекта торгов установлена в соответствии с отчетом № 452-12/2013 от 30.12.2013 г. независимого оценщика ИП Шалдиной Е.В. и составляет сумму 16 342,74 (шестнадцать тысяч триста сорок два) рубля 74 копейки, в том числе НДС 18%. Величина повышения начальной цены договора («шаг аукциона») составляет 5% от начальной цены ежемесячной арендной платы Объекта торгов и составляет сумму 817 рублей 14 копеек (восемьсот семнадцать рублей 14 копеек).

До 17.00 часов 11 марта 2014 года заявок на участие в аукционе по лоту № 3 представлено не было.

Комиссия приняла решение:

1. Признать аукцион по лоту № 3 несостоявшимся в связи с отсутствием претенден-

тов на участие в аукционе.

2. Назначить вновь аукцион на право заключения договора аренды объекта муниципального нежилого фонда по лоту № 3.

Решение каждого члена комиссии:

Голосовали: «За» - 7; «против» - 0; «воздержались» - 0.

Решение принято единогласно.

Лот № 4

Предмет аукциона: Право заключения договора аренды Объекта торгов сроком на 5 лет.

Объект торгов: нежилые помещения №№ 12-18 на первом этаже, общей площадью 92,00 кв.м., расположенные по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, улица Ильича, д. 8.

Целевое назначение Объекта торгов, права на который передаются по договору аренды: офисное, административно-хозяйственное, торговое.

Начальная цена ежемесячной арендной платы Объекта торгов установлена в соответствии с отчетом № 582-12/2013 от 30.12.2013 г. независимого оценщика ИП Шалдиной Е.В. и составляет сумму 27 602,76 (двадцать семь тысяч шестьсот два) рубля 76 копеек, в том числе НДС 18%. Величина повышения начальной цены договора («шаг аукциона») составляет 5% от начальной цены ежемесячной арендной платы Объекта торгов и составляет сумму 1 380 рублей 14 копеек (одна тысяча триста восемьдесят рублей 14 копеек).

До 17.00 часов 11 марта 2013 года заявок на участие в аукционе по лоту № 4 поступило 3 заявки:

1. Общество с ограниченной ответственностью «Континент» (Свердловская область, город Первоуральск, улица Сантехизделий, д. 22а, кв. 50).

2. Общество с ограниченной ответственностью «Транс Торг Инвест» (Свердловская область, город Первоуральск, улица Малышева, д. 4).

3. Индивидуальный предприниматель Куценко Мария Патраса (Свердловская область, город Екатеринбург, проспект Ленина, д. 2, кв. 54).

Отозванных заявок: нет.

Комиссия приняла решение:

Допустить и признать участниками аукциона по лоту № 4 следующих претендентов:

1. Общество с ограниченной ответственностью «Континент»;

2. Общество с ограниченной ответственностью «Транс Торг Инвест»;

3. Индивидуальный предприниматель Куценко Мария Патраса.

Решение каждого члена комиссии:

Голосовали: «За» - 7; «против» - 0; «воздержались» - 0.

Решение принято единогласно.

Решение каждого члена комиссии:

Председатель комиссии:

(подпись)

Максименко Т.А.

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(подпись)

Крючков Д.М.

(расшифровка подписи)

(подпись)

Коновалова Н.И.

(расшифровка подписи)

(подпись)

Ведерникова Е.А.

(расшифровка подписи)

(подпись)

Пашаев В.В.

(расшифровка подписи)

(подпись)

Мехоношина М.А.

(расшифровка подписи)

(подпись)

Кудинова Т.И.

(расшифровка подписи)

Решение принято единогласно.

ПРОТОКОЛ № 02/14

аукциона на право заключения договора аренды
объекта муниципального нежилого фонда

Свердловская область,

17 марта 2014 года

город Первоуральск

10.00 час.

ул. Ватутина, д. 41 (к. 410)

Согласно ст. 17.1. Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», в соответствии с требованиями Правил проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, утвержденных приказом ФАС РФ от 10.02.2010 г. № 67, на основании постановления Администрации городского округа Первоуральск от 12.02.2014 г. № 217 «О подготовке и проведении аукциона на право заключения договора аренды объекта муниципального нежилого фонда» проведен аукцион на право заключения договоров аренды объекта муниципального нежилого фонда.

Способ проведения торгов на право заключения договора аренды объекта муниципального нежилого фонда – открытый аукцион (форма подачи предложений о стоимости размера ежемесячной арендной платы – поднятие номерных карточек).

Организатор аукциона обеспечил проведение аудиозаписи аукциона.

Состав комиссии по проведению торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества городского округа Первоуральск утвержден Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 09.12.2013 г. № 3978.

Присутствующие члены комиссии:

Председатель Комиссии:

Максименко Т.А. - председатель комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск,

Члены Комиссии:

Коновалова Н.И. - исполнительный директор Первоуральского муниципального фонда поддержки малого предпринимательства,

Крючков Д.М. - председатель комитета по правовой работе и муниципальной службе Администрации городского округа Первоуральск,

Ведерникова Е.А. - начальник отдела прогнозирования доходов финансового управления Администрации городского округа Первоуральск,

Пашаев В.В. - начальник отдела по управлению земельными ресурсами комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск,
Михайлова И.В. - ведущий специалист комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск,
Кудинова Т.И. - ведущий специалист комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск,

На аукционе присутствуют 7 из 8 членов состава комиссии. Кворум имеется. Членами аукционной комиссии, присутствующими при проведении открытого аукциона, принято решение избрать аукционистом Кудинову Т.И. Голосовали: «за» - единогласно.

Лот №1

1. Предмет аукциона: Право заключения договора аренды Объекта торгов сроком на 5 (пять) лет.

2. Объект торгов: муниципальные нежилые помещения подвала на поэтажном плане №№ 12-25, 70, 71 в жилом доме литер А, общей площадью 244,00 кв.м., расположенные по адресу: Свердловская область, г. Первоуральск, пр. Ильича, д. 8/49.

3. Целевое назначение Объекта торгов, права на который передаются по договору аренды: административно-хозяйственное, бытовое обслуживание, торговое, офисное.

4. Начальная цена ежемесячной арендной платы Объекта торгов установлена в соответствии с отчетом об оценке от 23.09.2013 № 362-09/2013 независимого оценщика ИП Шалдиной Е.В. и составляет сумму 67 065 рублей 84 копейки (шестьдесят семь тысяч шестьдесят пять рублей 84 копейки) с учетом НДС 18%.

5. На основании протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды объекта муниципального нежилого фонда, аукционной комиссией допущены к участию и признаны участниками открытого аукциона следующие участники:

| № п/п | Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя), участника аукциона | Место нахождения (для юридического лица), место регистрации (для индивидуального предпринимателя) |
|-------|--|---|
| 1 | Индивидуальный предприниматель Бочков Сергей Евгеньевич | г. Москва, Волжский бульвар, д. 28, кв. 29 |
| 2 | Индивидуальный предприниматель Куценко Мария Патраса | Свердловская область, город Екатеринбург, проспект Ленина, д. 2, кв. 54 |

6. При регистрации участников аукциона выданы пронумерованные карточки согласно Таблице №1:

Таблице №1

| Регистрационный номер | Наименование участника |
|-----------------------|---|
| 1 | ИП Куценко М.П. (по доверенности Ткаченко В.И.) |
| 2 | ИП Бочков С.Е. |

7. Предложения участников аукциона:

| Предмет договора | муниципальные нежилые помещения подвала на поэтажном плане №№ 12-25, 70, 71 в жилом доме литер А, общей площадью 244,00 кв.м., расположенными по адресу: Свердловская область, г. Первоуральск, пр. Ильича, д. 8/49 |
|--|---|
| Начальная цена договора | 67 065 рублей 84 копейки (шестьдесят семь тысяч шестьдесят пять рублей 84 копейки) с учетом НДС 18% |
| Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя), участника аукциона, сделавшего последнее предложение | ИП Куценко М.П. |
| Последнее предложение о цене договора | 160 622,63 (сто шестьдесят тысяч шестьсот двадцать два) рубля 63 копейки в месяц с учетом НДС 18% |
| Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) участника, сделавшего предпоследнее предложение | ИП Бочков С.Е. |
| Предпоследнее предложение о цене договора | 157 604,67 (сто пятьдесят семь тысяч шестьсот четыре) рубля 67 копеек в месяц с учетом НДС 18% |

Участники торгов сделали 29 «шагов».

8. Победителем открытого аукциона на право заключения договора аренды объекта муниципального нежилого фонда по лоту № 1 в виде нежилых помещений подвала на поэтажном плане №№ 12-25, 70, 71 в жилом доме литер А, общей площадью 244,00 кв.м., расположенных по адресу: Свердловская область, г. Первоуральск, пр. Ильича, д. 8/49, признан индивидуальный предприниматель Куценко Мария Патраса.

Комиссия приняла решение:

1. Заключить договор аренды объекта муниципального нежилого фонда в виде нежилых помещений подвала на поэтажном плане №№ 12-25, 70, 71 в жилом доме литер А, общей площадью 244,00 кв.м., расположенных по адресу: Свердловская область, г. Первоуральск, пр. Ильича, д. 8/49, с индивидуальным предпринимателем Куценко Мария Патраса.

2. Установить размер ежемесячной арендной платы 160 622,63 (сто шестьдесят тысяч шестьсот двадцать два) рубля 63 копейки в месяц с учетом НДС 18%.

3. Установить срок договора аренды Объекта торгов 5 (пять) лет.

Лот № 4

1. Предмет аукциона: Право заключения договора аренды Объекта торгов сроком на 5 (пять) лет.

2. Объект торгов: нежилые помещения №№ 12-18 на первом этаже, общей площадью 92,00 кв.м., расположенные по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, улица Ильича, д. 8.

3. Целевое назначение Объекта торгов, права на который передаются по договору аренды: офисное, административно-хозяйственное, торговое.

4. Начальная цена ежемесячной арендной платы Объекта торгов установлена в соответствии с отчетом № 582-12/2013 от 30.12.2013 г. независимого оценщика ИП Шалдиной Е.В. и составляет сумму 27 602,76 (двадцать семь тысяч шестьсот два) рубля 76 копеек, в том числе НДС 18%.

5. На основании протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды объекта муниципального нежилого фонда, аукционной комиссией допущены к участию и признаны участниками открытого аукциона следующие участники:

| № п/п | Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя), участника аукциона | Место нахождения (для юридического лица), место регистрации (для индивидуального предпринимателя) |
|-------|--|---|
| 1 | Общество с ограниченной ответственностью «Континент» | Свердловская область, город Первоуральск, улица Сантехизделий, д. 22а, кв. 50 |
| 2 | Общество с ограниченной ответственностью «Транс Торг Инвест» | Свердловская область, город Первоуральск, улица Малышева, д. 4 |
| 3 | Индивидуальный предприниматель Куценко Мария Патраса | Свердловская область, город Екатеринбург, проспект Ленина, д. 2, кв. 54 |

6. При регистрации участников аукциона, выданы пронумерованные карточки, согласно Таблице №1:

Таблице №1

| Регистрационный номер | Наименование участника |
|-----------------------|--|
| 1 | Индивидуальный предприниматель Куценко Мария Патраса (по доверенности Ткаченко В.И.) |
| 2 | Общество с ограниченной ответственностью «Транс Торг Инвест» (по доверенности Тимина О.А.) |
| | Общество с ограниченной ответственностью «Континент» на аукцион не явились |

7. Предложения участников аукциона:

| Предмет договора | нежилые помещения №№ 12-18 на первом этаже, общей площадью 92,00 кв.м., расположенные по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, улица Ильича, д. 8 |
|--|---|
| Начальная цена договора | 27 602,76 (двадцать семь тысяч шестьсот два) рубля 76 копеек, в том числе НДС 18% |
| Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя), участника аукциона, сделавшего последнее предложение | Общество с ограниченной ответственностью «Транс Торг Инвест» |
| Последнее предложение о цене договора | 40 024,02 (сорок тысяч двадцать четыре) рубля 02 копейки |
| Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) участника, сделавшего предпоследнее предложение | Индивидуальный предприниматель Куценко Мария Патраса |
| Предпоследнее предложение о цене договора | 38 643 (тридцать восемь тысяч шестьсот сорок три) рубля 88 копеек |

Участники торгов сделали 10 «шагов».

8. Победителем открытого аукциона на право заключения договора аренды объекта муниципального нежилого фонда в виде нежилых помещений №№ 12-18 на первом этаже общей площадью 92,00 кв.м., расположенных по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, улица Ильича, д. 8, признано ООО «Транс Торг Инвест».

Комиссия приняла решение:

1. Заключить договор аренды объекта муниципального нежилого фонда в виде нежилых помещений №№ 12-18 на первом этаже, общей площадью 92,00 кв.м., расположенных по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, улица Ильича, д. 8 с ООО «Транс Торг Инвест».

2. Установить размер ежемесячной арендной платы 40 024,02 (сорок тысяч двадцать четыре) рубля 02 копейки.

3. Установить срок договора аренды Объекта торгов 5 (пять) лет.

Решение каждого члена комиссии:

| | | |
|------------------------|-------|-----------------------|
| Председатель комиссии: | _____ | Максименко Т.А. |
| (подпись) | | (расшифровка подписи) |
| Аукционист: | _____ | Кудинова Т.И. |
| (подпись) | | (расшифровка подписи) |
| Члены комиссии: | _____ | Коновалова Н.И. |
| (подпись) | | (расшифровка подписи) |
| _____ | | Ведерникова Е.А. |
| (подпись) | | (расшифровка подписи) |
| _____ | | Крючков Д.М. |
| (подпись) | | (расшифровка подписи) |
| _____ | | Михайлова И.В. |
| (подпись) | | (расшифровка подписи) |
| _____ | | Пашаев В.В. |
| (подпись) | | (расшифровка подписи) |

Решение принято единогласно.

ИЗВЕЩЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Положением «О порядке отчуждения недвижимого имущества, находящегося в собственности городского округа Первоуральск и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства», утвержденным Решением Первоуральской городской Думы от 30.09.2010 г. № 254, Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 03.03.2014 г. № 479 «Об условиях приватизации недвижимого имущества в виде нежилого помещения на первом этаже № 39 общей площадью 38,30 кв.м., расположенного по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, улица Герцена, дом 2/25, подлежащего отчуждению в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества» Комитет по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск сообщает о продаже муниципального имущества в виде нежилого помещения на первом этаже № 39, общей площадью 38,30 кв.м., кадастровый (условный) номер 66-66-16/133/2011-083, расположенного по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, улица Герцена, дом 2/25, в порядке реализации преимущественного права арендатора – индивидуального предпринимателя Сапегинной Валентины Васильевны, на приобретение арендуемого муниципального имущества.

ИЗВЕЩЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Положением «О порядке отчуждения недвижимого имущества, находящегося в собственности городского округа Первоуральск и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства», утвержденным Решением Первоуральской городской Думы от 30.09.2010 г. № 254, Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 04.03.2014 г. № 487 «Об условиях приватизации недвижимого имущества в виде нежилого помещения на первом этаже № 5-9 общей площадью 115,70 кв.м., расположенного по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, поселок Прогресс, улица Степана Разина, дом 29, подлежащего отчуждению в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества» Комитет по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск сообщает о продаже муниципального имущества в виде нежилого помещения на первом этаже №№ 5-9, общей площадью 115,70 кв.м., кадастровый (условный) номер 66:16/01:19:37:29:02, расположенного по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, поселок Прогресс, улица Степана Разина, дом 29, в порядке реализации преимущественного права арендатора – индивидуального предпринимателя Косенкова Александра Николаевича, на приобретение арендуемого муниципального имущества.

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.03.2014
г. Первоуральск

№7

О внесении изменений в перечень должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

В соответствии с Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», кадровыми изменениями, на основании Устава городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Перечень должностных лиц органов местного самоуправления городского округа Первоуральск, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», утвержденный Постановлением Главы городского округа Первоуральск от 30.06.2011 № 03 (в редакции Постановления Главы городского округа Первоуральск от 19.02.2014 г. № 01), следующие изменения:

В графах по статьям 10, 10-2, 10-3 в список должностных лиц включить слова «- ведущий специалист отдела развития потребительского рынка Администрации городского округа Первоуральск».

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.о. Главы городского округа Первоуральск, Глава Администрации городского округа Первоуральск А. И. Дронов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.03.2014

№728

г. Первоуральск

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Первоуральск от 16 января 2013 года № 109 «Об образовании избирательных участков для проведения выборов органов власти всех уровней на территории городского округа Первоуральск в 2013-2018 г.г.»

В связи с вводом в эксплуатацию жилых домов и фактами регистрации граждан по новым адресам в городском округе Первоуральск Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение в постановление Администрации городского округа Первоуральск от 16 января 2013 года № 109 «Об образовании избирательных участков для проведения выборов органов власти всех уровней на территории городского округа Первоуральск в 2013-2018г.г.» изменения, изложив дислокацию избирательных участков № 2334, 2364, 2384, 2400 в новой редакции:

| № участка | Центр избирательного участка, адрес места нахождения, номер телефона | Границы избирательного участка (название населенных пунктов, улиц, номера домов) |
|-----------|---|--|
| 2334 | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11», г.Первоуральск, ул. Красноармейская, 22 | 1 Запрудный пер 2 Запрудный пер 3 Интернационала Артельная Братьев Пономаревых Донского пер. Загородная Зеленая Коллективные сады № 85, 12/25, «Пенсионер» Коммуны Красноармейская Красных Пахарей Кутузова пер. Луговая Нахимова пер. Александра Невского пер. Орджоникидзе Осенняя Пелевина Пихтовая Рабочая Рассветная Стахова Суворова пер. Ушакова пер. Хмельницкого пер. Центральная Шагина 9 Января |
| 2364 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»(2), г. Первоуральск, ул. Строителей, 7 | Вайнера 31,33,33-а,33-б,35,37,39,41,41-а,43, 43-а,45,45-а, 45-б,47,47-а,47-б Строителей 28,28-а |
| 2384 | Спирткомплекс ОГУП «Птицефабрика-Первоуральская» г. Первоуральск. | Заводской переулоч Краснофлотцев Коллективный сад № 55 Мартеновцев переулоч Новаторов переулоч |

| | | |
|------|--|--|
| | ул. Пролетарская, 70 | Пролетарская с 33 по 69 индив. дома и 70,72,74, 76,78,80 |
| 2400 | Дом культуры с.Новоалексеевское ул. Буденного, 38 | с. Новоалексеевское 1627 км 1784 км 40 лет Победы 8 Марта Буденного Геологический переулоч Зеленая Космическая Лесная Лесной переулоч Луговая Московская Набережная ПДК «Алексеевка» Первомайская Полевая Речной переулоч Родниковый переулоч Степная Строителей Строителей переулоч Школьная Южная п. Флюс 1619 км 1622 км Горная Линейная Привокзальная Флюс станция п. Канал К/с № 49 «Родничок» |

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск

Глава Администрации городского округа Первоуральск А. И. Дронов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.03.2014

г. Первоуральск

№760

Об утверждении Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд Первоуральского муниципального бюджетного учреждения культуры «Театр драмы «Вариант»

На основании Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Первоуральского муниципального бюджетного учреждения культуры «Театр драмы «Вариант» (приложение 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации по управлению социальной сферой Рожкову Е.Н.

Глава Администрации городского округа Первоуральск А. И. Дронов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 20.03.2014 № 760

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг для нужд
Первоуральского муниципального бюджетного учреждения культуры
«Театр драмы «Вариант»

Глава 1. Общие положения

1. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении о закупке товаров, работ, услуг для нужд Первоуральского муниципального бюджетного учреждения культуры «Театр драмы «Вариант» применяются следующие термины и определения:

Аукцион - открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

День - календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок устанавливается в рабочих днях.

Документация о закупке - комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, процедуре закупки, об условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с ч. 10 ст. 4 Закона N 223-ФЗ.

Закупка - процесс определения лица с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для Заказчика показателями.

Запрос котировок - открытая конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник закупок, предложивший наименьшую цену выполнения договора.

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

Под одноименными товарами, одноименными работами, одноименными услугами понимают

ся аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результатов работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

Извещение о закупке - неотъемлемая часть документации о закупке, включающая основную информацию о проведении закупки, предусмотренную п. 8.2 настоящего Положения.

Комиссия по осуществлению закупок - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.

Конкурс - открытая конкурентная процедура закупки с проведением торгов. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

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, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором.

Недостовверные сведения - информация, несоответствие действительности которой документально подтверждено, либо противоречивые сведения, в заявке либо документах, прилагаемых к ней.

Оператор электронной торговой площадки - юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о закупках товаров, работ, услуг (www.zakupki.gov.ru).

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

Победитель закупки - участник закупки, сделавший наилучшее для Заказчика предложение в соответствии с критериями и условиями документации о закупках.

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

Процедура закупки - порядок действий Заказчика, направленных на определение участника закупки с целью заключения с ним договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

Сайт Заказчика - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Способ закупки - вид закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении процедуры закупки.

Уклонение от заключения договора - действия (бездействие) участника закупок, с которым заключается договор, направленные на незаключение договора, в том числе непредставление (непредставление в установленный документацией срок) подписанного им договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией о закупках; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) обеспечения исполнения договора; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) иных документов, требуемых при заключении договора в соответствии с документацией о закупках.

Участник закупки - 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, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке.

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава 2. Цели, принципы и основные положения закупки.

2.1. Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Первоуральского муниципального бюджетного учреждения культуры «Театр драмы «Вариант» (далее по тексту - Положение) регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд муниципального бюджетного учреждения:

1) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

2) 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;

3) за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

Положение определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок, в т.ч. требования к закупке: порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров.

2.2. Положение о закупке разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Федеральный закон N 223-ФЗ).

2.3. Положение применяется во всех случаях расходования средств Заказчиком за исключением случаев:

- заключения договоров купли-продажи ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

- приобретения биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

- осуществления размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

- закупок в области военно-технического сотрудничества;

- закупок товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

- осуществления отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

- заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

- осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.

2.4. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

- обеспечение единства экономического пространства;
- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективного использования денежных средств;
- расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг (далее также - закупки) и стимулирования такого участия;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2.5. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 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;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

Глава 3. Информационное обеспечение закупки

3.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ не позднее 15 рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

3.2. На официальном сайте размещается план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.3. С 1 января 2013 года до 1 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются заказчиками на официальном сайте на трехлетний срок.

Размещенные на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением о закупке информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

3.4. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет (статья 3.4. вступает в силу с 1 января 2015 года).

3.5. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

3.6. На официальном сайте также подлежат размещению следующая информация: извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом N 223-ФЗ и настоящим положением.

3.7. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3.8. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящем разделе информацию на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.9. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, на официальном сайте размещаются:

- сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика;
- сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона N 223-ФЗ.

3.10. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона N 223-ФЗ.

3.11. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. (часть 15 статьи 4 Федерального закона N 223-ФЗ.)

3.12. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается на официальном сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

3.13. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте заказчика, хранится на сайте в течение 3 лет.

3.14. Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, планы закупки хранятся заказчиком на бумажном носителе в течение 3 лет.

Глава 4. Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности

4.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации (при проведении торгов: конкурса, аукциона на право заключить договор), Федеральным законом N 223-ФЗ, Федеральным законом от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (при проведении торгов, запроса котировок), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением о закупке.

4.2. Настоящее Положение утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя ПМБУК «Театр драмы «Вариант».

4.3. Настоящее Положение вступает в силу с 01.04.2014 года.

Дополнения к настоящему Положению вступают в силу со дня утверждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя ПМБУК «Театр драмы «Вариант».

4.4. Требования Положения являются обязательными для всех структурных подразделений и должностных лиц Заказчика.

Глава 5. Планирование закупки

5.1. Структурные подразделения Заказчика, заинтересованные в закупках товаров, работ и услуг, не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому году, передают в бухгалтерскую службу предварительное обоснование потребностей в закупках товаров, работ, услуг на планируемый год с разбивкой по кварталам и указанием сумм, необходимых для их финансирования. Обоснование должно содержать описание товаров, работ, услуг, ценовые параметры с детализацией по закупаемым товарам, работам, услугам с указанием, при наличии, сведений о потенциальных поставщиках (подрядчиках, исполнителях), предложения по выбору способа закупок с учетом требований настоящего Положения.

5.2. Бухгалтерская служба рассматривает поступившие от структурных подразделений обоснования потребностей на предмет включения предполагаемых расходов в план финансово-

хозяйственной деятельности Заказчика и, в случае принятия положительного решения, формирует проект плана-графика закупок.

5.3. Бухгалтерская служба вправе запросить у заинтересованных в закупках структурных подразделений Заказчика дополнительную информацию и документы, необходимые для обоснования потребностей в закупках.

5.4. Окончательный план-график закупок формируется не позднее одного месяца со дня утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Заказчика на соответствующий календарный год.

5.5. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ и услуг в течение планового периода, не предусмотренной планом-графиком закупок и (или) планом финансово-хозяйственной деятельности Заказчика, заинтересованное структурное подразделение вправе обратиться в бухгалтерскую службу с дополнительным обоснованием потребности.

5.6. В случае принятия положительного решения бухгалтерская служба вносит соответствующие изменения в план-график закупок и (или) план финансово-хозяйственной деятельности Заказчика в установленном порядке.

5.7. План закупок формируется на срок не менее чем один год, утверждается руководителем Заказчика и подлечит размещению на официальном сайте.

Глава 6. Формирование комиссии по осуществлению закупок

6.1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчик создает комиссию по осуществлению закупок (далее – комиссия).

6.2. Решение о создании комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки, при этом определяется порядок ее работы, персональный состав и назначается председатель комиссии. Такое решение принимает руководитель Заказчика путем издания приказа.

6.3. Количество членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

6.4. В состав комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.

6.5. В состав комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе закупочной комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав закупочной комиссии. Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена закупочной комиссии.

6.6. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены Секретарем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

6.7. Каждый член комиссии имеет один голос. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов Председателя комиссии является решающим.

6.8. Комиссия является единой и осуществляет функции по проведению закупочных процедур в форме конкурса, аукциона, запроса котировок.

6.9. Комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе.

6.10. Основной функцией комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок.

6.11. Функции, цели и задачи формирования комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяется Положением о комиссии, утвержденным решением о создании комиссии.

6.12. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

Глава 7. Способы закупок

7.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

- открытый конкурс;
- аукцион в электронной форме;
- запрос котировок;
- закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика;
- запрос предложений.

7.2. Закупка товаров, работ и услуг путем проведения открытого конкурса, открытого аукциона осуществляется в случае, если начальная (максимальная) цена по одному договору превышает пятьсот тысяч рублей в течение квартала на одноименные товары, работы, услуги и предмет закупки не позволяет определить победителя процедуры закупки, исходя только из предложенной участником закупки цены договора.

7.3. Закупка товаров, работ и услуг путем запроса котировок осуществляется в случае, если начальная (максимальная) цена по одному договору не превышает пятьсот тысяч рублей в течение квартала на одноименные товары, работы, услуги.

7.4. Закупка товаров, работ, услуг у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика осуществляется в случае, если цена по одному договору не превышает четыреста тысяч рублей в течение квартала на одноименные товары, работы, услуги.

Глава 8. Документация о закупке

8.1. Документации о закупке утверждается руководителем Заказчика.

Документация о закупке должна содержать требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства РФ, в случае если согласно законодательству РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам, а также перечень документов, подтверждающих наличие у участника закупки и использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора в случае, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

При этом, если иное не предусмотрено документацией о закупках, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

Сведения, которые должны быть указаны в документации о закупках, приведены в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки.

8.2. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

8.3. Документация о закупке и извещение о проведении закупки размещаются на официальном сайте и сайте Заказчика одновременно и должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

8.4. Заказчик размещает на официальном сайте разъяснение и изменения положений документации о закупке.

8.5. При проведении закупки какие-либо переговоры Заказчика (членов комиссии по закупкам) с участником закупки не допускаются, если в результате их создаются преимущественные условия для участника закупки и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

8.6. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение трех рабочих дней со дня его поступления Заказчик обязан направить разъяснения.

8.7. Не позднее трех дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу разъяснение положений документации должно быть размещено на официальном сайте. В нем приводится содержание запроса на разъяснение положений документации о закупках без ука-

зания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее сути.

8.8. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке. При этом изменение предмета закупок не допускается.

8.9. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются на официальном сайте не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если при проведении торгов (конкурс и аукцион) изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в указанной закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке, до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее 15 дней.

8.10. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию по закупкам, которые были размещены надлежащим образом.

8.11. При подготовке проекта договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, в него включаются все существенные условия кроме тех, которые определяют-ся в процессе проведения закупки.

Глава 9. Требования к участникам закупки

9.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

2) соответствие участника закупки требованиям документации о закупке и настоящего Положения;

3) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника;

5) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ.

9.2. К участникам закупки не допускается установление требований дискриминационного характера.

9.3. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения исполнения договора устанавливается Заказчиком в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ.

Срок, на который предоставляется обеспечение исполнения договора, указывается в проекте договора и в документации о закупке.

9.4. Заказчик может установить дополнительные требования к участникам закупки: обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности либо правами на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данные требования предъявляются, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности либо исполнение договора предполагает использование таких результатов.

9.5. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к 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, ккупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

Глава 10. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках

10.1. Комиссия по закупкам обязана отказать участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки, если установлен хотя бы один из следующих фактов:

1) проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;

3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ;

4) непредставление участником закупки документов, необходимых для участия в процедуре закупки, либо наличие в них или в заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

6) несоответствие участника закупки и (или) его заявки требованиям документации о закупке или настоящего Положения.

10.2. При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в п. 10.1 настоящего Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить допущенного участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора. В этом случае комиссией по закупкам составляется протокол отстранения от участия в процедуре закупки, в который включается следующая информация:

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

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

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

4) основание для отстранения в соответствии с п. 10.1 Положения;

5) обстоятельства выявления факта, указанного в п. 10.1 Положения;

6) сведения, полученные Заказчиком, комиссией по закупкам, которые подтверждают факт, названный в п. 10.1 Положения;

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

Глава 11. Порядок заключения и исполнения договора

11.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом положений действующего законодательства.

11.2. Договор с победителем конкурса (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем конкурса (единственным участником) в заявке на участие в конкурсе и в ходе проведения переторжки (если она проводилась).

Заказчик передает победителю конкурса оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор в течение пяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику конкурса).

Победитель конкурса (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

11.3. Договор с победителем аукциона (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении аукциона и аукционной документации, включается цена, предложенная победителем аукциона, либо начальная (максимальная) цена в случае, если договор заключается с единственным участником.

Заказчик передает победителю аукциона оформленный, подписанный и скрепленный печатями договор в течение трех дней со дня подписания протокола проведения аукциона (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику).

Победитель аукциона (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора, подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

11.4. Договор с победителем запроса котировок (единственным участником) заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок, включается цена, предложенная победителем запроса котировок (единственным участником) в заявке на участие в запросе котировок.

Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок передает победителю запроса котировок (единственному участнику) оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Победитель запроса котировок (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

11.5. Договор с единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком заключается в следующем порядке.

Договор заключается на согласованных сторонами условиях.

Заказчик передает единственному поставщику, исполнителю, подрядчику оформленный, подписанный и скрепленный печатью договор.

Единственный поставщик, исполнитель, подрядчик в течение 10 дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

11.6. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, если установлен хотя бы один из фактов:

1) проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;

3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и (или) Законом N 44-ФЗ;

4) непредставление участником закупки документов, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

6) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

7) несоответствие участника закупки требованиям настоящего Положения и (или) документации о закупке;

8) непредставление договора, подписанного участником закупки, с которым заключается договор, в редакции Заказчика и в срок, определенный настоящим Положением.

11.7. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в п. 11.6 настоящего Положения, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;

- о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор;

- о фактах, которые являются основанием для отказа от заключения договора, а также о реквизитах документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается Заказчиком в день его составления в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Второй экземпляр в течение трех рабочих дней со дня подписания передается лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Данный протокол размещается на официальном сайте в течение трех дней после дня его подписания.

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

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

2) если поставщик частично выполнил условия договора и Заказчика такое исполнение договора удовлетворило, оплата поставленного товара, выполнения работ, оказания услуг осуществляется по цене единицы товара, услуги, работы исходя из объема фактически поставленного товара, оказанных услуг, выполненных работ по цене за каждую единицу товара, работы, услуги, если такое условие было предусмотрено в документации о закупке и в договоре.

11.9. При заключении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота). Это возможно в случае, если такое право Заказчика предусмотрено документацией о закупке. При этом цена единицы товара не должна превышать цену, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке на участие в конкурсе, запросе коммерческих предложений, запросе котировок или предложенной участником аукциона, с которым заключается договор, на количество товара, указанное в документации о закупках.

11.10. Если изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор размещает на официальном сайте информацию об измененных условиях договора.

11.11. Изменение договоров, заключенных по результатам процедур закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключаемых договоров, а также законодательством РФ с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.

11.12. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика), с которым заключен договор вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена договором. В случае перемены поставщика (исполнителя, подрядчика) его права и обязанности переходят к новому поставщику (исполнителю, подрядчику) в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора осуществляется перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором и не исполненные к моменту перемены Заказчика, переходят к новому лицу в объеме и на условиях в соответствии с заключенным договором.

11.13. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с указанными в договоре.

11.14. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено Заказчиком в документации о закупке.

11.15. В договор включается обязательное условие о порядке осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком договоре. Для проверки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбор которых осуществляется по его усмотрению.

11.16. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. В случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательства, предусмотренного договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пени). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер уста-

навливается договором в размере не менее 1/300 действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пени) ставки рефинансирования ЦБ РФ.

Поставщик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Заказчика.

11.17. В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения. Расторжение договора допускается как по соглашению сторон и по решению суда, так и в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.

11.18. Если договор расторгается, Заказчик вправе заключить новый договор в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением, при уклонении победителя закупки от заключения договора. Договор заключается с согласия такого участника закупки на условиях, предусмотренных п. п. 11.9 - 11.12 настоящего Положения.

Если до расторжения договора поставщик (исполнитель, подрядчик) частично исполнил обязательства по нему, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг и цена договора должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем закупок. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

Глава 12. Закупка путем проведения открытого конкурса

12.1. Открытый конкурс на право заключения договора

12.1.1. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения открытого конкурса (далее - конкурс) на основании конкретных потребностей Заказчика, когда он для выбора наилучших условий исполнения договора использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных п. 7.4 настоящего Положения.

12.1.2. Взимание с участников закупки платы за участие в конкурсе не допускается.

12.1.3. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте (ч. 15, 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ).

12.2. Извещение о проведении конкурса

12.2.1. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

1) способ закупки (конкурс);

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

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) срок, место и порядок представления конкурсной документации (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);

7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;

8) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса;

9) иные условия проведения процедуры закупки.

К извещению о проведении конкурса должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

12.2.2. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее размещения ее на сайте Заказчика.

12.2.3. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета конкурса не допускается. Если изменения в извещении о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

12.3. Конкурсная документация

12.3.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

12.3.2. Конкурсная документация должна содержать:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

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

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками конкурса выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупок, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

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

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

8) порядок, место, дату, время начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям и для оценки и сопоставления по указанным в конкурсной документации критериям;

10) формы, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;

11) место, дату и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;

12) место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, методики оценки предложений участников закупки, порядок расчета рейтинга каждой заявки, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;

15) иные сведения по решению Заказчика.

12.3.3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

12.3.4. Изменения, вносимые в документацию о проведении конкурса, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета конкурса не допускается. Если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

12.3.5. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Не позднее трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и одновременно размещает их на официальном сайте без наименования участника закупок.

12.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

12.4.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, комиссия по закупкам должна оценить и сопоставить заявки по критериям, указанным в документации о закупке. Совокупная значимость этих критериев должна состав-

лять 100 процентов.

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

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 8) деловая репутация участника закупок;
- 9) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 10) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 11) квалификация участника закупки;
- 12) квалификация работников участника закупки;
- 13) другие критерии в соответствии с конкурсной документацией.

12.4.3. В конкурсной документации Заказчик должен использовать два и более критерия из предусмотренных п. 7.4.2 настоящего Положения.

12.4.4. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в п. 7.4.2 настоящего Положения, устанавливается в соответствующей конкурсной документации.

12.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

12.5.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и в соответствии с формами, которые установлены конкурсной документацией. Такая заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса. Она может быть подана участником закупки лично либо направлена посредством почты или курьерской службы.

12.5.2. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончанием указанного срока является время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.

12.5.3. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;
- 6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности). В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;
- 7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;
- 8) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:
 - а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
 - б) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
 - в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;
 - г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 94-ФЗ;
 - 9) предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика;
 - 10) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным конкурсной документацией и законодательством РФ;
 - 11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;
 - 12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в конкурсной документации;
 - 13) другие документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

12.5.4. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.

12.5.5. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

12.5.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте конкурса).

12.5.7. Секретарь комиссии, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия таких конвертов.

12.5.8. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками на

участие в конкурсе.

12.5.9. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана (в случае доставки нарочным);
- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам.

12.5.10. По требованию участника закупки секретарь комиссии может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, указав состояние заявки (наличие повреждений, признаков вскрытия), даты и времени ее получения.

12.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

12.6.1. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники закупки или их представители (при наличии соответствующей доверенности).

12.6.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе председатель комиссии по закупкам обязан объявить присутствующим о возможности подать, изменить или отозвать заявки на участие в конкурсе.

12.6.3. Если установлен факт подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе (в отношении одного лота при наличии двух и более лотов в конкурсе) при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны, эти заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

12.6.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

- 1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета конкурса (лота);
- 4) номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 6) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 7) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии);
- 8) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 9) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;
- 10) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

12.6.5. В случае если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

12.6.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается на официальном сайте в день проведения вскрытия конвертов с заявками.

12.6.7. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия с уведомлением председателя комиссии по закупкам и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с заявками.

12.6.8. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

12.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

12.7.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе и осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией.

12.7.2. Комиссия по закупкам приступает к рассмотрению заявок участников в месте, указанном в извещении, в день не позднее следующего дня после вскрытия конвертов.

12.7.3. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе не может длиться более двух дней со дня начала рассмотрения заявок.

12.7.4. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 10.1 настоящего Положения.

12.7.5. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Данный протокол оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими при рассмотрении членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

12.7.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета конкурса (лота);
- 4) перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номеров поступивших заявок, присвоенных секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

12.7.7. В случае если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

12.7.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте не позднее следующего дня после его подписания.

12.7.9. В течение следующего дня после подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе секретарь комиссии по закупкам направляет каждому участнику закупки, допущенному к участию в конкурсе, по адресу его фактического местонахождения уведомление о принятом комиссией по закупкам решении о допуске его заявки на участие в конкурсе.

12.8. Порядок проведения переторжки

12.8.1. Конкурс может проводиться с переторжкой, если к участию допущено два и более участника закупки и такая возможность предусмотрена конкурсной документацией.

12.8.2. Переторжка может проводиться в течение трех дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе на официальном сайте и сайте Заказчика. При проведении переторжки участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих предложений.

12.8.3. Участник закупки повышает предпочтительность своей заявки только путем изменения ранее представленных сведений и документов, соответствующих критериям оценки, которые

установлены в конкурсной документации. При этом указывается, какие именно сведения и документы в ранее представленной заявке изменяются.

Сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены в конкурсной документации. Представление измененных сведений и документов, касающихся других критериев, не допускается, такие сведения и документы комиссией не оцениваются.

12.8.4. В ходе проведения переторжки после вскрытия всех конвертов с заявками участники закупки имеют право представить только измененные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе. Они представляются секретарю комиссии в письменной форме в запечатанном конверте.

12.8.5. По результатам проведения переторжки не позднее следующего дня со дня ее окончания составляется протокол переторжки, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам и размещается на официальном сайте в день его подписания.

12.8.6. В протокол переторжки заносятся:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения переторжки;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и предмет конкурса (лота);
- 4) наименование, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;
- 5) изменения в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе с указанием того, какие именно сведения и документы в заявке изменяются и какие предлагаются.

12.8.7. Победитель конкурса определяется при оценке и сопоставлении заявок с учетом скорректированных предложений, поступивших в ходе проведения переторжки.

12.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

12.9.1. Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляются в целях определения заявки, наиболее удовлетворяющей потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.

12.9.2. Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (либо протокола переторжки), если иной срок не указан в конкурсной документации.

12.9.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

12.9.4. По результатам оценки и сопоставления допущенных к участию в конкурсе заявок комиссия по закупкам на основании установленных критериев принимает решение о результатах оценки и сопоставления, победителе конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участнике, заявке которого присваивается второй номер. Данное решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором указываются следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения оценки и сопоставления заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование предмета конкурса (лота конкурса) и номер конкурса (лота конкурса);
- 4) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) порядковые номера, присвоенные заявкам;
- 6) информация о решении комиссии по закупкам о присвоении заявок на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии;
- 7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН и почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

12.9.5. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй направляется победителю конкурса. Указанный протокол размещается на официальном сайте в день подписания.

12.9.6. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, внесенные в конкурсную документацию изменения и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

Глава 13. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений

13.1. Под запросом предложений понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупаемых для обеспечения государственных или муниципальных нужд в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем запроса предложений признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товару, работе или услуге.

13.2. Заказчик вправе осуществлять закупку путем проведения запроса предложений в случаях:

- 1) осуществления закупки товара, работы или услуги, являющихся предметом контракта, расторжение которого осуществлено заказчиком в случае одностороннего отказа от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено контрактом. При этом в случае, если до расторжения контракта поставщик (подрядчик, исполнитель) частично исполнил обязательства, предусмотренные контрактом, при заключении нового контракта на основании настоящего пункта количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненной работы или оказанной услуги по расторгаемому контракту, а цена контракта должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненной работы или оказанной услуги;
- 2) признания повторного конкурса, электронного аукциона не состоявшимися:

- в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной такой заявки;

- в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки;

- в связи с тем, что участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, отказался от заключения контракта;

- в связи с тем, что по результатам предквалификационного отбора ни один участник закупки не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям.

- в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки;

- 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.

3) осуществления закупок изделий народных художественных промыслов, образцы которых зарегистрированы в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

13.3. Извещение о проведении запроса предложений размещается заказчиком в единой

информационной системе не позднее чем за пять дней до даты проведения такого запроса. Наряду с размещением извещения о проведении запроса предложений заказчик вправе направить приглашения принять участие в запросе предложений лицам, способным осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами закупок. В этом случае заказчик обязан направить приглашения принять участие в запросе предложений лицам, с которыми в течение восемнадцати месяцев, предшествующих проведению запроса предложений, заказчиком заключались контракты в отношении тех же объектов закупок, при условии, что указанные контракты не были расторгнуты в связи с нарушением поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий указанных контрактов в соответствии с положениями настоящего Федерального закона. В случае проведения запроса предложений в соответствии с пунктом 2 части 13.2. настоящего положения заказчик обязан направить приглашения принять участие в запросе предложений только лицам, которые являлись участниками закупок на право заключения контракта, расторжение которого осуществлено в случае одностороннего отказа от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено контрактом, и в отношении заявок которых при осуществлении данных закупок не принято решение об отклонении в связи с несоответствием таких заявок требованиям настоящего Федерального закона, не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения запроса предложений.

13.4. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующую информацию:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика, специализированной организации;

2) краткое изложение условий контракта, содержащее наименование и описание объекта закупки с учетом требований, предусмотренных статьей 33 настоящего Федерального закона, информацию о количестве и месте доставки товара, являющегося предметом контракта, месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта, а также сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг, начальная (максимальная) цена контракта, источник финансирования. В случае, если при заключении контракта объем подлежащих выполнению работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудованию, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки невозможности определить, в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке заказчик указывает цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цену единицы работы или услуги. При этом в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке должно быть указано, что оплата выполнения работы или оказания услуги осуществляется по цене единицы работы или услуги исходя из объема фактически выполненной работы или оказанной услуги, по цене каждой запасной части к технике, оборудованию исходя из количества запасных частей, поставки которых будут осуществлены в ходе исполнения контракта, но в размере, не превышающем начальную (максимальную) цену контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке;

3) идентификационный код закупки;

4) ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленное в соответствии с настоящим Федеральным законом;

5) используемый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

6) размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, а также условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок применим в соответствии с настоящим Федеральным законом);

7) размер обеспечения исполнения контракта, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению (если установлено требование обеспечения исполнения контракта), а также информация о банковском сопровождении контракта.

8) требования, предъявляемые к участникам запроса предложений, и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками запроса предложений;

9) языки или языки, на которых предоставлена документация о проведении запроса предложений;

10) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, рассмотрения и оценки таких заявок;

11) способы получения документации о проведении запроса предложений, срок, место и порядок предоставления этой документации;

12) плата (при ее установлении), взимаемая заказчиком за предоставление документации о проведении запроса предложений, способ осуществления и валюта платежа;

13) срок, место и порядок подачи заявок на участие в запросе предложений;

14) преимущества, предоставляемые заказчиком.

13.5. С момента размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений заказчик не вправе отменять проведение запроса предложений или вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений.

13.6. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений заказчик размещает в единой информационной системе документацию о проведении запроса предложений, которая должна содержать следующую информацию:

1) информация, указанная в части 13.4 настоящего положения;

2) наименование и описание объекта закупки, условий контракта, в том числе обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

3) требования к содержанию, в том числе составу, форме заявок на участие в запросе предложений и инструкция по их заполнению. При этом не допускается установление требований, влекущих за собой ограничение количества участников запроса предложений или доступа к участию в запросе предложений;

4) информация о возможности заказчика изменить предусмотренные контрактом количество товара, объем работы или услуги при заключении контракта либо в ходе его исполнения;

5) порядок проведения запроса предложений;

6) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок возврата таких заявок (в том числе поступивших после окончания срока их приема);

7) критерии оценки заявок на участие в запросе предложений, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки таких заявок;

8) информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта, срок, в течение которого победитель запроса предложений должен подписать контракт, условия признания победителя запроса предложений уклонившимся от заключения контракта;

9) информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта.

13.7. К документации о проведении запроса предложений прилагается проект контракта, который является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений.

13.8. Для участия в запросе предложений участники запроса предложений в срок и в порядке, которые установлены в извещении о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений, подают заявки на участие в запросе предложений заказчику в письменной форме или в форме электронного документа. Если до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений или не подано ни одной такой заявки, запрос предложений признается несостоявшимся.

13.9. В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса предложений, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений заказчик обязан публично объявить присутствующим участникам запроса предложений при вскрытии этих конвертов и открытии указанного доступа о возможности подачи заявок, изменения или отзыва поданных заявок. Заказчик обязан предоставить всем участникам запроса предложений, подавшим заявки, возможность присутствовать при вскрытии конвертов с их заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам и оглашении заявки, содержащей лучшие условия исполнения контракта.

13.10. Комиссией по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений вскрываются поступившие конверты с заявками на участие в запросе предложений и (или) открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений. Участники запроса предложений, подавшие заявки, не соответствующие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, отстраняются, и их заявки не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются в протоколе проведения запроса предложений. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более заявок на участие в запросе предложений заявки такого участника не рассматриваются и возвращаются ему.

13.11. Все заявки участников запроса предложений оцениваются на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, фиксируются в виде таблицы и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений, после чего оглашаются условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую единственную заявку.

13.12. После оглашения условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, запрос предложений завершается, всем участникам запроса предложений или участнику запроса предложений, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, предлагается направить окончательное предложение не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения запроса предложений.

13.13. В единой информационной системе в день вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений размещается выписка из протокола его проведения, содержащая перечень отстраненных от участия в запросе предложений участников с указанием оснований отстранения, условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую заявку.

13.14. Если все присутствующие при проведении запроса предложений его участники отказались направить окончательное предложение, запрос предложений завершается. Отказ участников запроса предложений направлять окончательные предложения фиксируется в протоколе проведения запроса предложений. В этом случае окончательными предложениями признаются поданные заявки на участие в запросе предложений.

13.15. Вскрытие конвертов с окончательными предложениями и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям осуществляются на следующий день после даты завершения проведения запроса предложений и фиксируются в итоговом протоколе. Участники запроса предложений, направившие окончательные предложения, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с окончательными предложениями и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям.

13.16. Выигравшим окончательным предложением является окончательное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам. В случае, если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения контракта, выигравшим окончательным предложением признается окончательное предложение, которое поступило раньше. В итоговом протоколе фиксируются все условия, указанные в окончательных предложениях участников запроса предложений, принятое на основании результатов оценки окончательных предложений решение о присвоении таким окончательным предложениям порядковых номеров и условия победителя запроса предложений. Итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений размещаются в единой информационной системе в день подписания итогового протокола.

13.17. Контракт заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и окончательным предложением победителя запроса предложений, не ранее чем через семь дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, и не позднее чем через двадцать дней с даты подписания указанного протокола. При этом контракт заключается только после предоставления участником запроса предложений обеспечения исполнения контракта в случаях, предусмотренных настоящим положением. В случае, если победителем запроса предложений не исполнены требования настоящей части, такой победитель признается уклонившимся от заключения контракта. При уклонении победителя запроса предложений от заключения контракта заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, и заключить контракт с участником запроса предложений, окончательному предложению которого присвоен второй номер. В случае согласия участника запроса предложений, окончательному предложению которого присвоен второй номер, заключить контракт проект контракта составляется заказчиком путем включения в проект контракта условий исполнения контракта, предложенных этим участником.

13.18. В случае, если запрос предложений признается не состоявшимся в связи с тем, что до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений подана только одна такая заявка, которая признана соответствующей требованиям настоящего положения и соответствует установленным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам в соответствии с извещением о проведении запроса предложений, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

13.19. В случае, если запрос предложений признается не состоявшимся в связи с тем, что до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений не подано ни одной такой заявки, заказчик вносит изменения в план-график (при необходимости также в план закупок) и снова осуществляет закупку.

13.20. Заказчик обязан обеспечить осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, конвертов с окончательными предложениями и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, окончательным предложениям. Любой участник запроса предложений, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений, конвертов с окончательными предложениями и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, окончательным предложениям, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия этих конвертов и открытия указанного доступа.

13.21. В случае наличия принятых судом или арбитражным судом судебных актов либо возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию контракта одной из сторон в установленные настоящей статьей сроки, эта сторона обязана уведомить другую сторону о наличии данных судебных актов или 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.

Глава 14. Закупка путем проведения запроса котировок

14.1. Запрос котировок

14.1.1. Запрос котировок является открытой конкурентной процедурой закупки, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст. ст. 447 - 449 ч. 1 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст. ст. 1057 - 1061 ч. 2 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.

Победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

14.1.2. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив сообщение об этом на официальном сайте. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.

14.1.3. Извещение о проведении запроса котировок и документация о проведении запроса котировок размещаются Заказчиком на официальном сайте не менее чем за семь дней до

установленного в документации о проведении запроса котировок дня окончания подачи заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте (ч. 15, 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ).

14.2. Извещение о проведении запроса котировок

14.2.1. Извещение о проведении запроса котировок является неотъемлемой частью документации о проведении запроса котировок. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса котировок. Информация о проведении запроса котировок, включая извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее размещения ее на сайте Заказчика.

14.2.2. В извещении о проведении запроса котировок указываются:

1) наименование заказчика, его почтовый адрес, адрес электронной почты заказчика (при его наличии);

2) источник финансирования заказа;

3) форма котировочной заявки, в том числе подаваемой в форме электронного документа;

4) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика.

5) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются заказчиком, уполномоченным органом при необходимости, за исключением случаев размещения заказов на поставки машин и оборудования. В случае размещения заказов на поставки машин и оборудования заказчик устанавливает требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в гарантийный срок, а также к осуществлению монтажа и наладки товара в случае, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае размещения заказов на поставки новых машин и оборудования заказчик устанавливает требования о предоставлении гарантии производителя данного товара и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром. Дополнительно в случае размещения заказов на поставки новых машин и оборудования заказчик устанавливает требования о предоставлении гарантии поставщика на данный товар и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром и срок действия такой гарантии должен быть не менее чем срок действия гарантии производителя данного товара;

6) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

7) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

8) сведения о включенных (невключенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

9) максимальная цена контракта и обоснование максимальной цены контракта;

10) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

11) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

12) срок подписания победителем в проведении запроса котировок контракта со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

13) требование соответствия участников закупки статье 9 настоящего положения, если заказчиком установлено такое требование.

14.3.2. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос письменной форме или в форме электронного документа о разъяснении положений документации о запросе котировок. Не позднее трех дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно Заказчик размещает на официальном сайте такие разъяснения без указания наименования участника закупок.

14.3.3. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок срок был не менее трех дней.

14.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

14.4.1. Заявка на участие в запросе котировок должна включать следующие документы и сведения:

1) сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: ИНН/КПП, ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, ИНН/КПП, ОГРН, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) сведения и документы, декларирующие соответствие участника закупки следующим требованиям, установленным статьей 9 настоящего Положения:

а) соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

3) предложение о цене договора, в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы;

4) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса котировок, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

5) иные документы в соответствии с требованиями документации о запросе котировок.

14.4.2. Заявка на участие в запросе котировок может включать иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок.

14.4.3. Участник размещения заказа подает заявку на участие в запросе котировок в письменной форме или в форме электронного документа.

При получении заявки на участие в запросе котировок, поданной в форме электронного документа, заказчик обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

14.4.4. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

14.4.5. Каждая заявка на участие в запросе котировок, поступившая как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации.

В названном журнале указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;

2) дата и время поступления заявки на участие в закупке или заявки;
3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, наименование организации, от которой она подана;

4) способ подачи заявки на участие в закупке;

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего заявку, и секретаря комиссии по закупкам. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе котировок, секретарь комиссии по закупкам может выдать расписку в получении такой заявки, указав дату и время ее получения.

14.4.7. Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам без рассмотрения.

14.5. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок

14.5.1. Комиссия по закупкам в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, рассматривает такие заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает заявки.

14.5.2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки, победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

14.5.3. Комиссия по закупкам не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

14.5.4. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса котировок отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 10.1 настоящего Положения.

14.5.5. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержится сведения о заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам и заказчиком, в день его подписания размещается на официальном сайте. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

14.5.6. Любой участник закупок, подавший котировочную заявку, после размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

14.5.7. В случае, если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

14.5.8. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя в проведении запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить контракт с участником закупок, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника закупок - с участником закупок, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает максимальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

14.5.9. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке участника закупок, с которым заключается контракт в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора.

14.5.10. В случае отклонения комиссией по закупкам всех котировочных заявок заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок. При этом заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

14.5.11. По результатам запроса котировок Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса котировок либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса котировок право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает на официальном сайте и на сайте Заказчика уведомление об отказе от заключения договора.

14.5.7. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок, заявки на участие, извещение о проведении запроса котировок, документация о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию, разъяснения и уведомления хранятся Заказчиком не менее трех лет.

Глава 15. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

15.1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупки, при котором заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

Решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) принимает Заказчик.

15.2. Случаи закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

15.2.1. Закупка товаров, работ и услуг в случае, если цена по одному договору не превышает четырехста тысяч рублей в течение квартала на одноименные товары, работы, услуги;

15.2.2. Закупка товаров, работ, услуг вне зависимости от стоимости закупаемых товаров, работ, услуг производится 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";

2) при проведении закупки, когда смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием или услугами;

3) при проведении дополнительной закупки товаров, которые необходимы для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров;

4) при признании процедуры закупки несостоявшейся при условии, что не подано ни одной заявки либо всем заявкам отказано в допуске на участие в процедуре закупки;

5) при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах вследствие чрезвычайных событий (в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении чрезвычайной ситуации, влияющей на выполнение Заказчиком основных задач и функций, или событий, создающих прямую угрозу жизни и здоровью людей, и т.д.), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения;

6) при осуществлении закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной до-

кументации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

7) при возникновении потребности в работе или услуге, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственным 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;

8) при оказании услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также при оказании иных услуг по ценам (тарифам), регулируемым в соответствии с законодательством РФ;

9) при заключении договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим участником закупки электрической энергии.

10) при возникновении потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в командировку, а также с участием в проведении соревнований, концертов, других спортивных и физкультурно-массовых мероприятиях, на основании приглашений на участие в указанных мероприятиях (проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

11) при проведении закупок товаров по существенно сниженным ценам (по отношению к обычным рыночным), когда такая возможность имеется в течение очень короткого промежутка времени;

12) при заключении гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

13) при закупке услуг связи, в том числе телематических услуг связи;

14) при заключении договоров на медицинские услуги в рамках периодических осмотров сотрудников учреждения;

15.3. Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения, решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимает непосредственно руководитель Заказчика (или уполномоченное им лицо), если имеется письменное обоснование потребности в закупке у единственного поставщика. Такое обоснование включает информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, информацию о необходимости его приобретения у конкретного (единственного) поставщика, а также экономическое обоснование цены договора.

Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика готовит структурное подразделение Заказчика, имеющее потребность в конкретном товаре, работе, услуге. Указанное обоснование хранится у Заказчика вместе с договором не менее трех лет.

Глава 16. Аукцион в электронной форме

16.1. Заказчик может принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении закупки товаров, работ, услуг в электронной форме путем проведения аукциона в электронной форме. Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения аукциона в электронной форме, определяется Правительством Российской Федерации;

16.2. Выбор конкретных электронных площадок для их использования с целью закупки товаров, работ, услуг путем проведения аукциона в электронной форме, осуществляется Заказчиком. Закупки на электронных торговых площадках осуществляются после заключения соответствующего договора с операторами таких электронных площадок;

16.3. Порядок проведения закупки путем проведения аукциона в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на электронной торговой площадке, аккредитации участников закупки на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам закупки, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупке, порядок и условия отстранения участника закупки от дальнейшего участия в процедуре закупки, а также порядок заключения договора с победителем закупки устанавливается оператором электронной торговой площадки;

16.4. Выбранные для проведения закупки товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:

- оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупки товаров, работ, услуг путем проведения аукциона в электронной форме;

- электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене между закупочной комиссией, оператором электронной торговой площадки, участниками закупки и иными лицами;

- обеспечение документооборота между закупочной комиссией, оператором электронной торговой площадки, участниками закупки через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме, обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках закупки при обмене электронными документами до подведения итогов закупки, обеспечение возможности авторизации участников закупки и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

16.5. При закупке на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупки, предусмотренной настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

Глава 17. Заключительные положения

17.1. Секретарь комиссии по закупкам обеспечивает хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, уведомлений, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

17.2. Контроль за соблюдением процедур закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

17.3. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

17.4. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

17.5. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном им, действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения на официальном сайте Положения о закупке, изменений, вносимых в настоящее Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Положением размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие размещенного на официальном сайте настоящего Положения о закупке и без применения положений Закона N 44-ФЗ.

17.6. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения их в реестр недобросовестных поставщиков.

17.7. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Заказчиком сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, устанавливаются Правительством РФ.

17.8. Все документы, ранее регламентирующие закупочную деятельность Заказчика, теряют силу и являются недействительными с 01.04.2014 года.

Художественный руководитель ПМБУК «Театр драмы «Вариант» В.В. Белоконь

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.03.2014

г. Первоуральск

№781

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года номер 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, номер 40, ст.3822), Федеральным законом от 27 июля 2010 года номер 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», от 02 августа 2010 года, номер 31, ст. 4179), Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»;

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск и сети Интернет.

3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на председателя комитета архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск К. В. Гартмана.

Глава Администрации городского округа Первоуральск А. И. Дронов

УТВЕРЖДЁН

Постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 24.03.2014 №781

Административный регламент по осуществлению муниципальной услуги «Предоставление информации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в виде отдельного документа разработан на основании:

Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Земельного кодекса Российской Федерации;

Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Постановления Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;

Приказа Министерства регионального развития РФ от 30.08.2007 № 85 «Об утверждении документов по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»;

Устава городского округа Первоуральск;

2. Муниципальная услуга по предоставлению сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в виде отдельного документа предоставляется физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также их законным представителям, подавшим заявление (далее – заявитель).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги: предоставление информации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее по тексту – муниципальная услуга).

4. Муниципальная услуга предоставляется комитетом архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск (далее – КАИГ).

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является документ, содержащий сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности либо документ об отказе в предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с указанием причин.

6. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 30 дней.

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

7. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной услуги:

Информация о предоставлении муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

8. Сведения о местонахождении и графике работы КАИГ:

Адрес: 623100, г. Первоуральск, ул. Советская, 1.

График работы: понедельник-пятница - с 8.30 до 17.00, перерыв - с 12.00 до 12.30, выходные – суббота, воскресенье.

Приём заявлений осуществляется специалистом КАИГ: понедельник-пятница - с 9.00 до 17.00, перерыв - с 12.00 до 12.30, технологические перерывы – с 10.00 до 10.15, с 15.00 до 15.15.

Выдача документов осуществляется специалистом КАИГ: понедельник, четверг – с 9.00 до 17.00, перерыв - с 12.00 до 12.30, технологические перерывы – с 10.00 до 10.15, с 15.00 до 15.15.

Номера телефонов для справок: 62-06-35, 62-06-55, 62-06-12, 62-06-56, 62-06-61.

Адрес электронной почты КАИГ: kom – arch@yandex.ru

9. Информация о порядке исполнения муниципальной услуги предоставляется бесплатно. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной и письменной форме.

10. Информирование заявителей в письменной форме о порядке исполнения муниципальной услуги осуществляется при письменном обращении заинтересованных лиц. При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

11. Информация о порядке исполнения муниципальной услуги должна предоставляться заинтересованным лицам оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

12. С момента приёма документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе выполнения муниципальной услуги при помощи средств телефонной связи или посредством личного общения.

Специалист КАИГ, осуществляющий приём и консультирование (посредством телефона или лично), должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства.

13. При консультировании по телефону специалист КАИГ должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

14. При непосредственном обращении заявителя специалист КАИГ, осуществляющий прием и информирование, самостоятельно даёт заинтересованному лицу полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы. Если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

15. Продолжительность устного информирования каждого заинтересованного лица составляет не более 15 минут. В случае, если подготовка ответа требует более продолжительного времени либо если для предоставления ответа необходимо привлечение других специалистов КАИГ, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться в письменной форме, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

16. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в сети Интернет на официальном сайте городского округа Первоуральск, на информационных стендах в помещении КАИГ, предназначенном для приёма и выдачи документов.

На информационном стенде в помещении КАИГ, в сети Интернет размещается информация, предусмотренная пунктом 8 настоящего Регламента, а также следующая информация:

- текст административного регламента;
- блок-схема и краткое описание порядка исполнения муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образец формы заявления.

17. Общий срок исполнения муниципальной услуги не должен превышать тридцати дней (30 дней) со дня регистрации заявления и предоставления полного пакета документов приложений к нему.

18. При исполнении муниципальной услуги сроки прохождения документов в КАИГ составляют:

- прием и регистрация заявления, проверка наличия необходимых документов и правильности их оформления – 3 дня;
- рассмотрение поступивших документов, сбор и изучение необходимых материалов – 7 дней;
- подготовка и согласование документов – 17 дней;
- регистрация и выдача документа, содержащего сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности – 3 дня.

19. Продолжительность приёма каждого заявителя у специалиста КАИГ при подаче или получении документов для получения муниципальной услуги не должно превышать пятнадцати минут.

20. Основанием для отказа в исполнении муниципальной услуги являются:

- отсутствие или предоставление неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 29. настоящего Регламента;
- несоответствия предоставленных документов по форме и содержанию нормам действующего законодательства;

в) если запрашиваемая информация отнесена федеральным законодательством к категории ограниченного доступа и заявитель не имеет права доступа к такой информации;

г) отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги.

21. Требования к размещению и оформлению помещения КАИГ.

Помещение для исполнения муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютером для специалиста КАИГ с возможностью печати.

22. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчёркиваются.

23. Требования к оборудованию мест ожидания.

Места ожидания могут быть оборудованы стульями, креслами, диваном. Количество мест ожидания должно быть не менее двух.

24. Требования к рабочим местам.

На территории, прилегающей к зданию КАИГ, оборудуются места для парковки транспортных средств, доступ заявителей к которым является бесплатным.

25. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход КАИГ должен быть оборудован вывеской с полным наименованием КАИГ.

26. Требования к местам информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационным материалом, оборудуется:

- информационным стендом;
- стульями и столом для возможности оформления документов.

27. Требования к местам для ожидания заявителей.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалиста КАИГ.

28. Требования к местам для приёма заявлений.

Рабочие места специалистов, принимающих и рассматривающих заявления и документы, должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

29. Для получения сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности заинтересованное лицо подаёт в КАИГ заявление на имя Главы Администрации городского округа Первоуральск о предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- реквизиты, информация об организационно-правовой форме, наименование юридического лица (выписку из Единого государственного реестра юридических лиц); свидетелство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН); свидетелство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРН); свидетелство о постановке на учёт в налоговом органе (ИНН);
- паспортные данные (для физических лиц);
- доверенность для представителя заявителя;
- плановый материал с указанием границ запрашиваемой территории;
- кадастровый паспорт земельного участка;
- иные документы.

30. Документы представляются в 1 экземпляре в виде копий.

31. Муниципальная услуга исполняется на бесплатной основе.

32. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка наличия необходимых документов и правильности их оформления;
- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение поступивших документов, сбор и изучение необходимых материалов;
- подготовка и согласование документов, содержащих сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;
- регистрация документов;
- подготовка и выдача документов, содержащих сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности либо документа об отказе в предоставлении сведений с указанием причин.

33. Основанием для начала административной процедуры приёма и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является обращение заинтересованного лица с письменным заявлением о предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности и прилагаемыми к такому заявлению документами, предусмотренными пунктом 29 настоящего Регламента.

34. Должностным лицом, ответственным за совершение административных действий, указанных в пункте 32 настоящего Регламента, специалист КАИГ, уполномоченный принимать пакет приложений к заявлению о предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

35. При приёме документов специалист КАИГ, уполномоченный принимать документы, знакомится с представленным комплектом документов, определяет их соответствие установленным требованиям и ставит отметку о приёме документов на оригинале заявления.

Максимальный срок выполнения составляет двадцать минут.

36. Председатель КАИГ, осуществляющий организацию подготовки документов, содержащих сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, в течение 2 дней назначает ответственного исполнителя по рассмотрению документов из числа сотрудников КАИГ.

37. Основанием для начала административной процедуры является письменное поручение председателя КАИГ о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов.

38. Ответственный исполнитель в течение 7 дней рассматривает и изучает поступившие документы, занимается сбором и изучением дополнительных необходимых материалов;

39. Ответственный исполнитель в течение 7 дней готовит и согласовывает документы, содержащие сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;

40. Ответственный исполнитель в течение 3 дней готовит к выдаче документы, содержащие сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;

41. Суммарная длительность административных процедур составляет двадцать дней.

наименование юридического лица)
проживающего по адресу: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности

(наименование объекта, наименование территории, точный адрес либо адресный ориентир) содержащиеся в разделе (нужное подчеркнуть)
- документы территориального планирования муниципального образования, материалы по их обоснованию
- правила землепользования и застройки, внесение в них изменений
- документация по планировке территорий
- изученность природных и техногенных условий на основании результатов инженерных изысканий
- резервирование и изъятие земельных участков для государственных и муниципальных нужд
- о геодезических и картографических материалах
- дела о застроенных и подлежащих застройке земельных участках

Форма предоставления сведений: _____
(электронный или бумажный вид, адрес отправления)

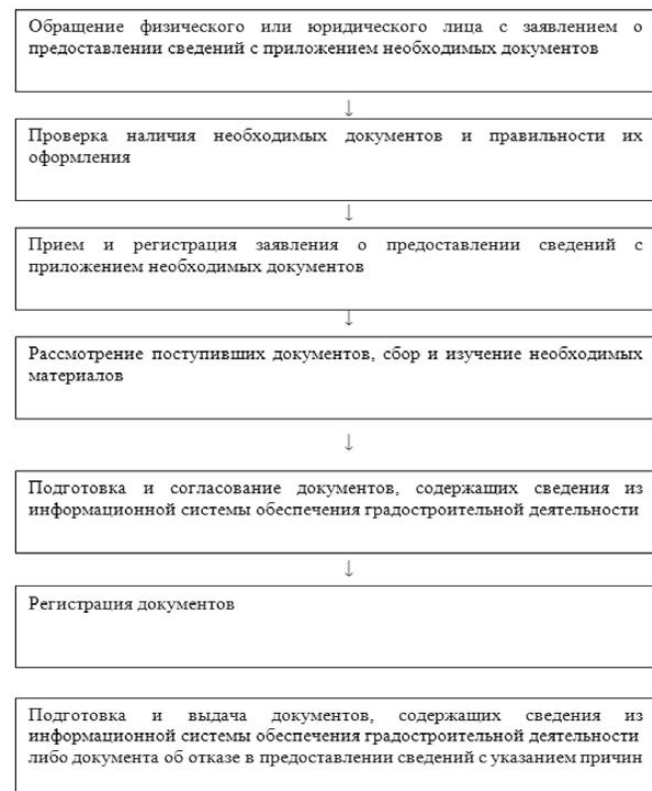
Приложение: _____
(перечень приложенных документов)

Дата: _____

Подпись: _____
Приложение 2

Блок - схема

последовательности выполнения административных процедур по исполнению муниципальной функции «Предоставление информации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.03.2014

№783

г. Первоуральск
О внесении изменений в муниципальную программу «Инновационное развитие и модернизация экономики городского округа Первоуральск» на 2014-2016 годы

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Первоуральск, утвержденным постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 11 июня 2013 года №1901, Уставом городского округа Первоуральск, Администрации городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Инновационное развитие и модернизация экономики городского округа Первоуральск» на 2014-2016 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 23 сентября 2013 года № 3184 (в редакции постановления Администрации городского округа Первоуральск от 18.02.2014 № 272) следующие изменения и дополнения:

В разделе 3 «План мероприятий муниципальной программы «Инновационное развитие и модернизация экономики городского округа Первоуральск» на 2014-2016 годы наименование мероприятия под кодом цели, задачи «0.3.1.3» изложить в редакции: «Расходы на снос незаконно установленных нестационарных и самовольных объектов. Капитальный и текущий ремонт, составление проектно-сметной документации, обеспечение сохранности муниципального имущества».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению Д.В.Солдатова.

Глава Администрации городского округа Первоуральск **А. И. Дронов**

Приложение 1

Образец заявления
на предоставление информации из информационной системы
обеспечения градостроительной деятельности

Главе Администрации
городского округа Первоуральск

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. физического лица или

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента
42. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, принятием решений ответственными исполнителями КАиГ по исполнению настоящего Регламента осуществляется заместителем Главы Администрации городского округа Первоуральск, курирующим соответствующую сферу деятельности, председателем КАиГ или заместителем председателя КАиГ, а также иными уполномоченными лицами по поручению председателя КАиГ.

43. Контроль за надлежащим исполнением муниципальной услуги осуществляется путём проведения:

- плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами КАиГ положений настоящего Регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по исполнению муниципальной услуги;

- внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами КАиГ положений настоящего Регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц.

Плановые проверки проводятся должностными лицами:

- Заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск, курирующий соответствующую сферу деятельности;

- Председатель КАиГ;

- Заместитель председателя КАиГ.

В ходе плановых проверок должностными лицами проверяется:

- знание ответственными лицами требований настоящего Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги;

- соблюдение ответственными лицами сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;

- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей плановой проверки.

44. Периодичность осуществления контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги устанавливается председателем КАиГ или заместителем председателя КАиГ.

45. Контроль за исполнением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. Комитетом архитектуры и градостроительства могут проводиться электронные опросы, анкетирование по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Регламентом.

47. Должностные лица КАиГ, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

48. Персональная ответственность должностных лиц КАиГ закрепляется в их должностных инструкциях.

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

49. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном порядке.

50. Заявитель может обратиться с заявлением и (или) жалобой (далее обращение) на действия (бездействие), принятое решение непосредственно к председателю КАиГ.

51. Заявитель также может обратиться с соответствующим обращением к заместителю Главы Администрации городского округа Первоуральск, курирующему предоставление муниципальной услуги, либо к Главе Администрации городского округа Первоуральск через общий отдел Администрации городского округа Первоуральск.

52. В письменном обращении указываются:

а) наименование органа, в которое направляется письменное обращение, либо соответствующее должностное лицо;

б) фамилия, имя, отчество заявителя либо полное наименование для юридического лица.

в) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон;

г) суть обращения;

д) личная подпись (подпись уполномоченного представителя) и дата. Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, позволяющим рассмотреть поступившее обращение.

53. Обращение заявителя, содержащее нецензурные выражения, либо не позволяющее установить лицо, обратившееся с соответствующим обращением, рассмотрению не подлежит.

54. Письменное обращение подлежит рассмотрению в течение тридцати дней с даты регистрации обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления для получения необходимых для рассмотрения обращения документов, срок рассмотрения обращения может быть продлен на срок не более чем тридцать дней, о чем заявитель уведомляется в письменной форме.

При устном обращении ответ заявителю дается непосредственно в ходе личного приема.

55. Если в результате рассмотрения обращения доводы заявителя признаны обоснованными, то принимается решение о привлечении к ответственности специалиста КАиГ, допустившего нарушение в ходе исполнения муниципальной функции требований действующего законодательства, настоящего Регламента и повлекшее за собой обращение.

Если в ходе рассмотрения обращения признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

56. Письменное обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.

57. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие), решение, принятое в ходе исполнения муниципальной функции, в судебном порядке.

58. Заявление об оспаривании действия (бездействия) может быть подано гражданином в суд по месту нахождения органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего, решение, действие (бездействие) которого оспаривается.

59. В случае если действия (бездействие), принятое решение в ходе исполнения муниципальной функции, затрагивает права и законные интересы лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, заявление об оспаривании действия (бездействия) подается в Арбитражный суд Свердловской области.

Заявление может быть подано в арбитражный суд в течение трех месяцев со дня, когда заявителю (гражданину, организации) стало известно о нарушении его прав и законных интересов, если иное не установлено федеральным законом.

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА
Вечерний Первоуральск
Учредители:
Администрация ГО Первоуральск и ПМУП "Общегородская газета".
Адреса учредителей: г. Первоуральск, ул. Ватулино, 41; ул. Вайнера, 15.
Издатель и распространитель - ПМУП "Общегородская газета".
Директор - А. В. ГУСЕВ
Тел. 24-94-54.

И. о. редактора Ю. В. Рамильцева
Газета зарегистрирована в управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Уральскому федеральному округу. Свидетельство ПИ № ФС11-1392 от 21 сентября 2007 г. Газета выходит два раза в неделю. Цена свободная. Подписной индекс 53925.
Телефоны:
главный редактор 24-80-97,
выпускающий редактор 24-91-74,
корреспонденты 24-85-74, 24-69-75,
бухгалтерия 24-97-30,
отдел рекламы 24-53-45, факс 24-80-18.
E-mail: vecher@pervouralsk.ru. Адрес редакции и издателя: 623102, г. Первоуральск, ул. Вайнера, 15.
По вопросам доставки газеты обращаться по телефонам: городской узел связи - 66-02-22, 66-17-15, - отдел подписки - 66-05-53.

Газета отпечатана в ГУП СО "Первоуральская типография", г. Первоуральск, пр. Ильича, 26-а. Сдана номера в печать по графику 13.00. Фактически 24.03.2014 г. в 14.15. Заказ № 682
Тираж 500. Выходит при финансовой поддержке
Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям.
реклама, публикации на коммерческой основе.
Все рекламируемые товары подлежат обязательной сертификации.
За содержание рекламы и объявлений редакция газеты ответственности не несет, ответственность несет рекламодатель.