



Оформить подписку на газету «Местное время» на первое полугодие 2023 г. можно в ЛЮБОМ ПОЧТОВОМ ОТДЕЛЕНИИ, ЧЕРЕЗ ПОЧТАЛЬОНА, при помощи сервиса ПОДПИСКА ОНЛАЙН (компьютер, ноутбук) или через мобильное приложение «Почты России» (смартфон, планшет).  
Все вопросы по телефонам: 8-963-524-05-55, 4-63-64.

## Администрация города Рубцовска Алтайского края

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ 11.07.2022 № 2128

#### Об изъятии для муниципальных нужд муниципального образования город Рубцовск Алтайского края земельного участка и находящихся на нем объектов недвижимого имущества

В соответствии с пунктом 10 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, статья 56.2-56.11 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 279 Гражданского кодекса Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Изъять для муниципальных нужд:
  - земельный участок по адресу: Алтайский край, город Рубцовск, переулок Фруктовый, дом № 9, категории земель населенных пунктов с разрешенным использованием «для многоквартирной застройки» общей площадью 1791 кв. м с кадастровым номером 22:70:010642:9,
  - во исполнение решения Рубцовского городского суда Алтайского края от 13.07.2021 по делу № 2-552/21 квартиру № 6, расположенную в жилом доме на вышеуказанном земельном участке, площадью 55,8 кв. м с кадастровым номером 22:70:010642:79,
  - во исполнение решения Рубцовского городского суда Алтайского края от 13.07.2021 по делу № 2-552/21 квартиру № 7, расположенную в жилом доме на вышеуказанном земельном участке, площадью 70,1 кв. м с кадастровым номером 22:70:010642:78.
- Комитету Администрации города Рубцовска по управлению имуществом (Колупаев А.Н.):
  - в десятидневный срок с момента принятия настоящего постановления направить письменное уведомление собственникам вышеуказанных жилых помещений;
  - в месячный срок с момента принятия настоящего постановления направить копию настоящего постановления в уполномоченный на регистрацию прав орган;
  - подготовить соглашения об изъятии путем выкупа вышеуказанных помещений, расположенных в многоквартирном жилом доме № 9 по переулку Фруктовому, признанном аварийным и подлежащим сносу.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города Рубцовска – председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Пьянкова В.И.

Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска

## Администрация города Рубцовска Алтайского края

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ 24.10.2022 № 3440

#### Об внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 11.07.2022 № 2128 «Об изъятии для муниципальных нужд муниципального образования город Рубцовск Алтайского края земельного участка и находящихся на нем объектов недвижимого имущества»

Во исполнение решений Рубцовского городского суда Алтайского края от 13.04.2022 по делу № 2-234/2022, от 12.04.2022 по делу № 2-233/2022, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 11.07.2022 № 2128 «Об изъятии для муниципальных нужд муниципального образования город Рубцовск Алтайского края земельного участка и находящихся на нем объектов недвижимого имущества» следующие изменения:
  - пункт 1 дополнить подпунктами 1.4, 1.5 следующего содержания:
    - квартиру № 4 площадью 72,9 кв. м с кадастровым номером 22:70:010642:84, расположенную в жилом доме на указанном в подпункте 1.1 земельном участке,
    - квартиру № 1 площадью 56,2 кв. м с кадастровым номером 22:70:010642:81, расположенную в жилом доме на указанном в подпункте 1.1 земельном участке.;
  - дополнить пунктом 2а следующего содержания:
    - Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города Рубцовска – председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Пьянкова В.И.

Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска

## Администрация города Рубцовска Алтайского края

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ 24.10.2022 № 3441

#### Об изъятии для муниципальных нужд муниципального образования город Рубцовск Алтайского края земельного участка и находящегося на нем объекта недвижимого имущества

В соответствии с пунктом 10 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, статья 56.2-56.11 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 279 Гражданского кодекса Российской Федерации, во исполнение решений Рубцовского городского суда Алтайского края от 06.04.2022 по делу № 2-482/2022, от 13.04.2022 по делу № 2-459/2022, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Изъять для муниципальных нужд:
  - земельный участок категории земель населенных пунктов общей площадью 1485 кв. м с кадастровым номером 22:70:010555:5 по адресу: Алтайский край, город Рубцовск, улица Менделеева, дом № 22, с видом разрешенного использования «для малоэтажной многоквартирной жилой застройки»;
  - квартиру № 1 площадью 46,3 кв. м с кадастровым номером 22:70:010555:19, расположенную в жилом доме на указанном в подпункте 1.1 земельном участке;
  - квартиру № 2 площадью 46 кв. м с кадастровым номером 22:70:010555:20, расположенную в жилом доме на указанном в подпункте 1.1 земельном участке.
- Комитету Администрации города Рубцовска по управлению имуществом (Колупаев А.Н.):
  - в десятидневный срок с момента принятия настоящего постановления направить письменное уведомление собственникам жилых помещений, указанных в подпунктах 1.2, 1.3 постановления;
  - в месячный срок с момента принятия настоящего постановления направить копию постановления в уполномоченный на регистрацию прав орган;
  - подготовить соглашения об изъятии путем выкупа помещений, расположенных в многоквартирном жилом доме № 22 по улице Менделеева, признанном аварийным и подлежащим сносу, указанных в подпунктах 1.2, 1.3 постановления.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города Рубцовска – председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Пьянкова В.И.

Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска

## Администрация города Рубцовска Алтайского края

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ 24.10.2022 № 3442

#### Об изъятии для муниципальных нужд муниципального образования город Рубцовск Алтайского края земельного участка и находящегося на нем объекта недвижимого имущества

В соответствии с пунктом 10 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, статья 56.2-56.11 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 279 Гражданского кодекса Российской Федерации, во исполнение решений Рубцовского городского суда Алтайского края от 22.03.2022 по делу № 2-22/2022, от 23.03.2022 по делу № 2-23/2022, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Изъять для муниципальных нужд:
  - земельный участок категории земель населенных пунктов общей площадью 4809 кв. м с кадастровым номером 22:70:011175:35, по адресу: Алтайский край, город Рубцовск, улица Рихарда Зорге, дом № 6, с видом разрешенного использования «для многоквартирного жилого дома»;
  - квартиру № 2 площадью 48,1 кв. м с кадастровым номером 22:70:011175:23, расположен-

ную в жилом доме на указанном в подпункте 1.1 земельном участке;

- квартиру № 4 площадью 32,6 кв. м с кадастровым номером 22:70:011175:25, расположенную в жилом доме на указанном в подпункте 1.1 земельном участке.
- Комитету Администрации города Рубцовска по управлению имуществом (Колупаев А.Н.):
  - в десятидневный срок с момента принятия настоящего постановления направить письменное уведомление собственникам жилых помещений, указанных в подпунктах 1.2, 1.3 постановления;
  - в месячный срок с момента принятия настоящего постановления направить копию постановления в уполномоченный на регистрацию прав орган;
  - подготовить соглашения об изъятии путем выкупа помещений, расположенных в многоквартирном жилом доме № 6 по улице Рихарда Зорге в городе Рубцовске, признанном аварийным и подлежащим сносу, указанных в подпунктах 1.2, 1.3 постановления.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города Рубцовска – председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Пьянкова В.И.

Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска

## Администрация города Рубцовска Алтайского края

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ 24.10.2022 № 3444

#### Об внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 22.07.2022 № 2342 «Об утверждении Положения о комиссии по противодействию экстремизму в городе Рубцовске Алтайского края»

В целях совершенствования деятельности Администрации города Рубцовска Алтайского края (далее – Администрация города) по реализации полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 29.05.2020 № 344 «Об утверждении Стратегии противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года», направленных на профилактику на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края экстремистских проявлений, на основании информации прокуратуры города Рубцовска от 15.09.2022 № 02-10-2022 о внесении изменений в нормативный правовой акт Администрации города, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в приложение к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края от 22.07.2022 № 2342 «Об утверждении Положения о комиссии по противодействию экстремизму в городе Рубцовске Алтайского края» (далее – Положение) изменение:
  - подпункт «а» пункта 2.1 раздела 2 Положения изложить в следующей редакции: «а) подготовка предложений Главе города Рубцовска по формированию муниципальной политики в области противодействия экстремизму, по совершенствованию муниципального законодательства в этой области.»;
  - Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
  - Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Местное время».
  - Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска Мищерина А.А.

Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска

## Администрация города Рубцовска Алтайского края

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ 24.10.2022 № 3447

#### Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Рубцовска Алтайского края муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 06.11.2018 № 2849 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, проведения экспертизы их проектов», руководствуясь статьями 68, 70 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить Административный регламент предоставления Администрацией города Рубцовска Алтайского края муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (приложение).
- Признать утратившими силу постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края:
  - от 26.05.2021 № 1314 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Рубцовска Алтайского края муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;
  - от 22.11.2021 № 3115 «О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 26.05.2021 № 1314 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Рубцовска Алтайского края муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
- Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Местное время».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска – начальника управления по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии Обуховича О.Г.

Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края  
от 24.10.2022 № 3447

#### Административный регламент предоставления Администрацией города Рубцовска Алтайского края муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» I. Общие положения

1.1. Предмет Административного регламента предоставления Администрацией города Рубцовска Алтайского края (далее – Администрация города) муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, в том числе через краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – Многофункциональный центр) (приложение 10 к настоящему Административному регламенту), в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – региональный портал) с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

1.1.2. Административный регламент определяет сроки, требования, условия предоставления и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по оказанию данной муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица - малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Алтайского края, нуждающиеся в жилых помещениях (далее - Заявитель).

Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, местом жительства которых является муниципальное образование город Рубцовск Алтайского края, отнесенным статьями 49 и 51 Жилищного кодекса Российской Федерации к категориям граждан, имеющих право на получение жилых помещений по договорам социального найма.

Если граждане имеют право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма по нескольким основаниям (как малоимущие граждане и как относящиеся к определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Алтайского края иной категории), по своему выбору такие граждане могут быть приняты на учет по одному из этих оснований или по всем основаниям.

1.2.2. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Администрации города или в Многофункциональном центре;

2) по телефону в Администрации города или в Многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации;

5) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

6) на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный Интернет-сайт Администрации города) ([office@rubtsovsk.org](mailto:office@rubtsovsk.org));

7) посредством размещения информации на информационных стендах в Администрации города или в Многофункциональном центре.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) адреса Администрации города, обращение в который необходимо для предоставления муниципальной услуги;

3) справочной информации о работе Администрации города;

4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

7) по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

8) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.3. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Администрации города, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Администрации города не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультации.

Должностное лицо Администрации города не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Консультации по предоставлению муниципальной услуги (информирование) осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации города (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).

1.3.4. По письменному обращению должностное лицо Администрации города, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

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

1.3.5. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

1.3.6. На официальном сайте Администрации города, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Администрации города, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

справочные телефоны Администрации города, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации города в сети «Интернет».

Сведения о месте нахождения Администрации города, графике работы, почтовом адресе и адресах электронной почты для направления обращений, о телефонных номерах размещены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.7. В залах ожидания Администрации города размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.8. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем отраслевом (функциональном) органе Администрации города при обращении Заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее - муниципальная услуга).

2.1.2. В рамках муниципальной услуги предусмотрено оказание следующих подуслуг:

1) «внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»;

2) «предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»;

3) «снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения».

### 2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией города.

Процедуры приема документов от Заявителей, рассмотрения документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами (муниципальными

ми служащими) управления Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии (далее - Управление по ЖКХиЭ).

2.3. Сведения об органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.3.1. При предоставлении муниципальной услуги Администрация города взаимодействует с:

1) Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака;

2) Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации; сведений, подтверждающих регистрацию по месту жительства Заявителя и членов его семьи;

3) Пенсионным Фондом Российской Федерации в части проверки соответствия фамилionoименной группы, даты рождения, СНИЛС, сведений о страховом стаже застрахованного лица, сведений об инвалидности из Единой государственной информационной системы социального обеспечения;

4) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости.

2.3.2. При предоставлении муниципальной услуги Администрации города запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

### 2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о предоставлении муниципальной услуги по форме, указанной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, указанной в приложении 9 к настоящему Административному регламенту;

3) уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по форме, указанной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

4) уведомление о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в жилых помещениях, по форме, указанной в приложении 6 к настоящему Административному регламенту;

5) уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях по форме, указанной в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней с момента поступления в установленном порядке заявления и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, до момента получения результата предоставления муниципальной услуги.

### 2.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги

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

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Жилищным кодексом Российской Федерации;

3) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

6) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

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

8) постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

10) законом Алтайского края от 09.12.2005 № 115-ЗС «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

11) Уставом муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, принятым решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 18.08.2011 № 635;

12) решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 23/27.11.2006 № 441 «Об утверждении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма»;

13) постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 26.10.2017 № 5133 «Об утверждении положения об управлении Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии»;

14) постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 24.08.2020 № 2056 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильем или улучшение жилищных условий молодых семей в городе Рубцовске» на 2021-2024 годы».

2.7. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Заявление в письменной форме представляется на личном приеме в Администрации города.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Администрации города или почтовым отправлением в адрес Заявителя;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя (паспорт гражданина Российской Федерации Заявителя и членов его семьи, проживающих совместно, или документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал и копия)).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителю формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса.

2.7.2. Заявление может быть написано от руки или оформлено в печатном, электронном виде. Заявление и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в адрес Администрации города при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя), либо в виде электронного документа путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

2.8. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг

2.8.1. Сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о смерти члена семьи Заявителя. Указанные сведения предоставляются в рамках межведомственного электронного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» (ФГИС «ЕГР ЗАГС»).

2.8.2. Сведения из долевой книги по месту жительства Заявителя и членов его семьи, проживающих совместно.

2.8.3. Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости (в отношении объектов права на которые зарегистрированы в ЕГРН).

2.8.4. Сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и чле-

нов его семьи на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимости.

Указанные в пунктах 2.8.3, 2.8.4 сведения предоставляются в рамках межведомственного электронного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Росреестр».

2.8.5. Сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.8.6. Сведения в отношении жилых помещений, учитывающихся в реестре объектов муниципальной собственности (выписка из реестра объектов муниципальной собственности на жилое помещение; ордер на право вселение в жилое помещение; договор социального найма).

Указанные документы Администрации города самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в случае непредставления их Заявителем. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить документы, указанные в подразделе 2.8 настоящего Административного регламента.

2.9. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя

2.9.1. предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

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

2.9.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.9.4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

1) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

3) истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

4) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации города при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя Главы Администрации города Рубцовска – начальника управления по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

2.9.5. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе для оказания подуслуг)

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) предоставление услуги не входит в полномочия Администрации города;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);

3) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

7) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления либо для отказа в предоставлении муниципальной услуги (в том числе для оказания подуслуги)

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

2.11.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (в том числе для оказания подуслуг):

1) документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации, которые привели к ухудшению жилищных условий;

4) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

5) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги;

6) представление неполного комплекта документов;

7) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

8) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

10) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

11) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, установленной за предоставление муниципальной услуги

2.13.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13.2. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Администрации города и (или) должностного лица, Многофункционального центра и (или) работника Многофункционального центра, плата с Заявителя не взимается.

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

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.15.1. Регистрация заявления, поданного Заявителем, в том числе в электронном виде, осуществляется в день приема.

2.15.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.10 настоящего Административного регламента, Администрация города не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю, либо его представителю, решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.16.1. Помещение, в котором осуществляется прием Заявителей, должно обеспечивать:

1) комфортное расположение Заявителя и должностного лица Администрации города;

2) возможность и удобство оформления Заявителем письменного заявления;

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

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

2.16.2. Администрация города обеспечивает создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги и объекта, в котором она предоставляется:

1) возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости - с помощью работников объекта;

3) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

4) сопровождение по территории объекта инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения;

5) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами муниципальной услуги наравне с другими лицами;

6) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе при необходимости дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

7) предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка с обеспечением допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

8) допуск на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

9) обеспечение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

2.16.3. Информирование Заявителей по предоставлению муниципальной услуги в части факта поступления заявления, его входящих регистрационных реквизитов, наименования отраслевого (функционального) органа Администрации города, ответственного за его исполнение, осуществляет специалист Администрации города.

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

2.16.5. На информационных стендах Администрации города размещается следующая информация:

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

2) график (режим) работы Администрации города и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

3) Административный регламент предоставления муниципальной услуги;

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

5) телефон для справок;

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

7) адрес официального Интернет-сайта Администрации города, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

8) порядок получения консультаций;

9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации города, предоставляющих муниципальную услугу.

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

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

Рабочее место сотрудника, осуществляющего прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

2.16.8. Целевые значения показателя доступности и качества муниципальной услуги

2.16.8. Целевые значения показателя доступности и качества муниципальной услуги

Показатели качества и доступности муниципальной услуги	Целевое значение показателя
1. Своевременность	
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	95 – 100 %
2. Качество	
2.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	90 – 95 %
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (регистрация)	95 – 100 %
3. Доступность	
3.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	95 – 97 %
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных заявителем документов и сданных с первого раза	75 – 85 %
3.3. % (доля) Заявителей, считающих, что представленная информация об услуге в сети Интернет доступна и понятна	75 – 85 %
4. Процесс обжалования	
4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных Заявителей по данному виду услуг	0,2% - 0,1 %
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок	95 – 97 %
5. Вежливость	
5.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных вежливостью должностных лиц	95 – 100 %

2.17. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Администрация города обеспечивает возможность получения Заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном Интернет-сайте Администрации города, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию города. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в подразделе 2.4 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, представителю в личный кабинет на

ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации города в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в Администрации города или в виде почтового отправления.

2.17.2. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- 1) xml - для формализованных документов;
- 2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- 3) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

2.17.3. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- 4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- 5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.17.4. Электронные документы должны обеспечивать:

- 1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- 2) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

2.17.5. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.17.6. Администрация города обеспечивает возможность получения и копирования Заявителем на официальном интернет-сайте Администрации города, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме.

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

#### 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием документов, проверка и регистрация заявления;
- 2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) принятие решения;
- 5) выдача результата;
- 6) обеспечение возможности для Заявителя оценить качество предоставления услуги;
- 7) обеспечение возможности для обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации города при предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование заявления;
- 3) прием и регистрация Администрацией города заявления и документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 5) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- 6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации города либо действия (бездействие) должностных лиц Администрации города, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

#### 3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий), в том числе в электронной форме

3.3.1. Прием документов, проверка и регистрация заявления.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является (по выбору Заявителя):

- 1) личное обращение Заявителя в Администрацию города с заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги;
- 2) формирование заявления посредством заполнения электронной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию города посредством ЕПГУ.

3.3.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Прием заявления и приложений к нему документов осуществляется специалистом Управления по ЖКХиЭ, его регистрация - специалистом Администрации города, ответственным за регистрацию заявления.

3.3.3. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

При личном обращении Заявителя специалист Администрации города, ответственный за регистрацию заявления, и специалист Управления по ЖКХиЭ, ответственный за прием документов о предоставлении муниципальной услуги при приеме заявления:

- 1) устанавливает предмет обращения, личность Заявителя (полномочия представителя заявителя);
- 2) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера уведомления, сведений о Заявителе, иных необходимых сведений в соответствии порядком делопроизводства не позднее дня получения заявления;
- 3) получает письменное согласие Заявителя на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 4) уведомляет Заявителя о принятии и регистрации заявления.

3.3.4. При личном обращении Заявитель вправе по собственной инициативе представлять копии документов, заверенные в установленном порядке. В случае, если представленные Заявителем документы не заверены в установленном порядке, одновременно с копиями документов предоставляются их оригиналы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При личном предоставлении документов сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются Заявителю лицом, принимающим документы.

3.3.5. По завершении приема документов при личном обращении специалиста Управления по ЖКХиЭ формируется расписка в приеме документов. В расписке указывается номер заявления, дата регистрации заявления, наименование муниципальной услуги, перечень документов, представленных Заявителем, сроки предоставления услуги, сведения о специалисте, принявшем документы и иные сведения, существенные для предоставления муниципальной услуги. Расписка формиру-

ется в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются специалистом Управления по ЖКХиЭ и Заявителем, один экземпляр передается Заявителю, второй остается в Администрации города.

3.3.6. При обращении Заявителя через ЕПГУ электронное заявление становится доступным для специалиста Управления по ЖКХиЭ ответственного за регистрацию в государственной информационной системе, используемой Администрацией города для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Специалист Управления по ЖКХиЭ, ответственный за работу в ГИС:

- 1) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 1 раз в день;
- 2) рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);
- 3) производит действия в соответствии с пунктом 3.3.2 настоящего Административного регламента.

ГИС автоматически формирует подтверждение о регистрации заявления (уведомление о статусе заявления) и направляет уведомление в «Личный кабинет» заявителя на ЕПГУ.

3.3.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

- 1) при предоставлении Заявителем заявления лично - прием, регистрация заявления и прилагаемых документов. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры - 30 минут с момента подачи в Администрации города заявления с комплектом документов.
- 2) при предоставлении Заявителем заявления через ЕПГУ - Администрация города обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день: прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.8. Получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ).

3.3.9. Основанием для начала выполнения процедуры является назначение уполномоченного специалиста.

Ответственный специалист в срок, не превышающий 3-х рабочих дней с даты поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов, проверяет их комплектность и принимает решение о необходимости направления запросов о предоставлении документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях. Указанные запросы направляются в СМЭВ.

При поступлении заявления через ЕПГУ специалист Управления по ЖКХиЭ ответственный за работу, подтверждает необходимость направления запросов в СМЭВ, система ГИС формирует их автоматически.

3.3.10. Результатом выполнения административной процедуры является получение запрашиваемых документов и приобщение их к заявлению.

3.4. Рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала исполнения процедуры является назначение уполномоченного специалиста.

Специалист Управления по ЖКХиЭ в течение одного рабочего дня с момента поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов проверяет их комплектность, наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подразделом 2.11 настоящего Административного регламента.

После рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, в том числе полученных ответов на направленные межведомственные запросы, специалист Администрации города осуществляет подготовку проекта решения о предоставлении муниципальной услуги либо проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет с приложенными документами на согласование ответственным должностным лицам в соответствии с порядком делопроизводства.

После чего проект решения о предоставлении муниципальной услуги либо проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются на подпись Главе города Рубцовска.

3.4.2. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка:

- 1) проекта решения о предоставлении муниципальной услуги;
  - 2) проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- Срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 15 рабочих дней.

3.5. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги является поступление Главе города Рубцовска подготовленного специалистом Управления по ЖКХиЭ и согласованных уполномоченными должностными лицами проекта решения о предоставлении муниципальной услуги и приложенных документов.

Основанием для начала административной процедуры об отказе в предоставлении муниципальной услуги является поступление Главе города Рубцовска подготовленного специалистом Управления по ЖКХиЭ и согласованных уполномоченными должностными лицами проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием мотивированных причин отказа.

Глава города Рубцовска, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней, рассматривает представленные документы, подписывает решение о предоставлении муниципальной услуги и направляет их специалисту Управления по ЖКХиЭ.

3.5.2. Информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Специалист Управления по ЖКХиЭ в течение 3 рабочих дней со дня принятия одного из указанных в пункте 3.5.1 настоящего Административного регламента решения выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений.

При обращении заявителя через ЕПГУ Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ответственного специалиста Администрации города, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Администрацию города либо почтовым отправлением в адрес Заявителя.

3.5.3. Результатом выполнения административной процедуры является:

- 1) выдача решения о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
  - 2) выдача решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».
- Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней.

3.6. Учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях

3.6.1. Учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях ведется раздельно по каждой из категорий граждан.

3.6.2. Решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях является основанием для включения в список (в зависимости от выбранной категории):

- 1) малоимущих граждан, нуждающихся в жилых помещениях;
- 2) отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нуждающихся в жилых помещениях.

3.6.3. Решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях может являться основанием для обращения в Администрацию города с заявлением:

- 1) об участии в муниципальной программе «Обеспечение жильем или улучшение жилищных условий молодых семей в городе Рубцовске»;
- 2) о бесплатном предоставлении в собственность земельных участков в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков». При этом граждане не включаются в списки, указанные в пункте 3.6.2 настоящего Административного регламента.

3.7. Направление Заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги

3.7.1. Под направлением Заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги (далее - уведомление о ходе предоставления услуги) понимается уведомление Заявителя о завершении выполнения административных процедур предоставления услуги.

3.7.2. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

3.7.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

- 1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3.8. Обеспечение возможности для Заявителя оценить качество предоставления услуги

3.8.1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.8.2. Администрация города обеспечивают Заявителю возможность оценить качество предоставления муниципальной услуги в электронной форме непосредственно после ее завершения.

3.9. Обеспечение возможности для обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц органа местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги

Администрация города обеспечивает возможность для Заявителя направить жалобу на решения, действия или бездействие должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Администрации города, должностного лица, либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3.10. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов

3.10.1. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Администрацию города с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.10.2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в подпункте 2.10 настоящей Административного регламента.

3.10.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Администрацию города с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

2) Администрация города при получении заявления рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) Администрация города обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

4) срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты получения заявления.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги

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

4.2. Порядок осуществления текущего контроля

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется Главой города Рубцовска и заместителем Главы Администрации города Рубцовска – начальником управления по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии.

4.3. Порядок и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее предоставления

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

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

4.3.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается Главой города Рубцовска.

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

4.4. Ответственность муниципальных служащих Администрации города и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

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

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

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, Многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным Многофункциональным центром в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решения и действия (бездействия) Администрации города, должностных лиц Администрации города либо муниципальных служащих при предоставлении ими муниципальной услуги, а также право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра при предоставлении ими муниципальной услуги, в случаях, предусмотренных в пункте 5.2 настоящего Административного регламента.

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

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя при предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление и осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1) жалоба подается Заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию города, в Многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем Многофункционального центра (далее – учредитель Многофункционального центра);

2) жалоба на действия (бездействия) и решения заместителя Главы Администрации города Рубцовска – начальника управления по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии направляется Главе города Рубцовска;

3) жалоба на действия (бездействия) и решения должностного лица управления по ЖКХиЭ направляется заместителю Главы Администрации города Рубцовска – начальнику управления по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии;

4) жалоба на решения и действия (бездействия) работника Многофункционального центра подается руководителю этого Многофункционального центра. Жалоба на решения и действия (бездействия) Многофункционального центра подаются учредителю Многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации;

5) жалоба может быть направлена по почте, через Многофункциональный центр, официальный Интернет-сайт Администрации города, Единый портал, региональный портал в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивающей процесс досудебного обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими (далее – портал досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме Заявителя;

6) жалоба на решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работника Многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Многофункционального центра, Единого портала, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.4. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

1) официального Интернет-сайта Администрации города;

2) Единого портала;

3) портала досудебного обжалования

5.5. Прием жалоб в письменной форме

1) прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией города в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где Заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной муниципальной услуги);

2) время приема жалоб совпадает со временем предоставления муниципальной услуги;

3) в случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

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

5) при подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в подпункте 4 пункта 5.4 настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется;

6) при подаче жалобы через Многофункциональный центр ее передача в Администрацию города обеспечивается Многофункциональным центром в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

7) срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации города.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника Многофункционального центра;

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

5.7. Администрация города обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации города, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах Администрации города, на официальном Интернет-сайте Администрации города, на Едином портале;

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

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункционального центра приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.8. Администрация города заключает с Многофункциональным центром соглашение о взаимодействии, в том числе в части осуществления Многофункциональным центром приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.9. Жалоба, поступившая в Администрацию города, в многофункциональный центр, учредителю Многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15-ти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации города, должностного лица Администрации города, Многофункционального центра, его руководителя и (или) работника в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5-ти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы Глава города Рубцовска принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 3 пункта 5.4 настоящего Административного регламента, ответ Заявителю направляется посредством портала досудебного обжалования.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги документ, направлений на исправление ошибок, допущенных по вине Администрации города и (или) должностного лица, Многофункционального центра и (или) работника Многофункционального центра, плата с Заявителя не взимается.

5.12. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица

Администрации города, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.13. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ Заявителю, не направлять ответ по существу:

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

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

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

4) в письменной жалобе Заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом Заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае Администрация города, многофункциональный центр вправе принять решение о бесосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Администрацию города, в многофункциональный центр, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший жалобу;

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

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

5.14. При удовлетворении жалобы Администрация города принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 1  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

**Информация об Администрации города Рубцовска Алтайского края предоставляющей муниципальную услугу**

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Администрация города Рубцовска Алтайского края
Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Глава города Рубцовска Фельдман Дмитрий Зайвелевич
Наименование отраслевого (функционального) органа, осуществляющего рассмотрение заявления	Управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии
Руководитель отраслевого (функционального) органа, осуществляющего рассмотрение заявления	Заместитель Главы Администрации города Рубцовска – начальник управления по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии Обухович Олег Геннадьевич
Место нахождения и почтовый адрес	пр-кт Ленина, 117 город Рубцовск, 658200
График работы (приема заявителей)	Понедельник-четверг с 8 час.00 мин.-17 час.15 мин. Пятница с 8 час.00 мин.-16 час.00 мин. обед с 12 час.00 мин.-13 час.00 мин.
Телефон, адрес электронной почты	8(38557) 9-64-10 zkh@rubtsovsk.org
Адрес официального сайта Администрации города, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия – адрес официального сайта муниципального образования)	office@rubtsovsk.org

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – www.gosuslugi.ru;

Приложение 2  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги**

В Администрацию города Рубцовска  
(руководитель органа местного самоуправления)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
Проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
(паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)  
\_\_\_\_\_  
(телефон)

**Заявление**

Прошу Вас принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, в связи

с \_\_\_\_\_  
(указать причину: отсутствия жилого помещения; обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы; проживание в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям; проживание в жилом помещении, занятом несколькими семьями, в одной из которых имеется гражданин, страдающий тяжелой формой заболевания, при которой совместное проживание, с ним в одной квартире невозможно)

Семья моя состоит из \_\_\_\_\_ человек:  
1. \_\_\_\_\_;  
(родственные отношения, Ф.И.О. число, месяц, год рождения)  
2. \_\_\_\_\_;  
(родственные отношения, Ф.И.О. число, месяц, год рождения)  
3. \_\_\_\_\_;  
(родственные отношения, Ф.И.О. число, месяц, год рождения)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде в Администрацию города Рубцовска**

**Заявление**

о постановке на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения

Заявитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., СНИЛС)  
Телефон: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
Документ, удостоверяющий личность заявителя:  
наименование: \_\_\_\_\_  
серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_  
кем выдан: \_\_\_\_\_  
код подразделения: \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_  
1. Представитель заявителя:  
Сведения о представителе: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., СНИЛС)  
Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:  
наименование: \_\_\_\_\_  
серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_  
Контактные данные \_\_\_\_\_  
(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:  
3. Категория заявителя:

- Малоимущие граждане    
- Наличие льготной категории   \_\_\_\_\_  
(указать категорию)

- Граждане, страдающие хроническими заболеваниями    
Заключение медицинской комиссии о наличии хронического заболевания \_\_\_\_\_

4. Основание для постановки на учет заявителя (указать один из вариантов):  
4.1. Заявитель не является нанимателем (собственником) или членом семьи нанимателя (собственника) жилого помещения

4.2. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы

4.3. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения социального использования, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы

Реквизиты договора найма жилого помещения \_\_\_\_\_  
(номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)

4.4. Заявитель является собственником или членом семьи собственника жилого помещения, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы

Право собственности на жилое помещение:  
- Зарегистрировано в ЕГРН

- Не зарегистрировано в ЕГРН

Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение \_\_\_\_\_  
Кадастровый номер жилого помещения \_\_\_\_\_

- Заявитель проживает в помещении, не отвечающем по установленным для жилых помещений требованиям

6. Семейное положение:  
Проживаю один

Проживаю совместно с членами семьи

7. Состою в браке

Супруг: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность: наименование: \_\_\_\_\_  
серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_  
кем выдан: \_\_\_\_\_  
код подразделения: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_  
Реквизиты актовой записи о заключении брака \_\_\_\_\_  
(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

8. Проживаю с родителями (родителями супруга)

8.1. Ф.И.О. родителя \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность: наименование: \_\_\_\_\_  
серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_  
кем выдан: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

9. Имеются дети

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность: наименование: \_\_\_\_\_  
серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_  
кем выдан: \_\_\_\_\_

Реквизиты актовой записи о рождении ребенка \_\_\_\_\_  
(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

10. Имеются иные родственники, проживающие совместно

Ф.И.О. родственника \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность: наименование: \_\_\_\_\_  
серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_  
кем выдан: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю. Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата Подпись заявителя \_\_\_\_\_».

Приложение 4  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

**Форма решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях**

Наименование органа местного самоуправления \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

**о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях**

Дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации принято решение поставить на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

ФИО заявителя \_\_\_\_\_

и совместно проживающих членов семьи:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
Дата принятия на учет: \_\_\_\_\_  
Номер в очереди: \_\_\_\_\_

(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
сотрудника органа власти,  
принявшего решение)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

**Форма уведомления об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях**

Наименование органа местного самоуправления \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (телефон и адрес электронной почты)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях**

Дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ информируем о нахождении на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

ФИО заявителя \_\_\_\_\_

Дата принятия на учет: \_\_\_\_\_  
Номер в очереди: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника органа власти, принявшего решение) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 6  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

**Форма уведомления о внесении изменения о гражданах, нуждающихся в жилых помещениях**

Наименование органа местного самоуправления \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (телефон и адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

**о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в жилых помещениях**

По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации принято решение: внести изменения в сведения о гражданах, нуждающихся в жилых помещениях:

ФИО заявителя \_\_\_\_\_  
составом семьи \_\_\_\_\_ человек.

Дата принятия на учет: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника органа власти, принявшего решение) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 7  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

**Форма уведомления о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях**

Наименование органа местного самоуправления \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (телефон и адрес электронной почты)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях**

Дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Администрация города Рубцовска Алтайского края информирует о снятии с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

ФИО заявителя \_\_\_\_\_  
Составом семьи \_\_\_\_\_ человек.  
Основание: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника органа власти, принявшего решение) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 8  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Наименование органа местного самоуправления \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (телефон и адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

Дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение: отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

	Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указываются основания такого вывода
	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги	Указываются основания такого вывода
	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника органа власти, принявшего решение) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 9  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

**Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в электронном виде**

Наименование органа местного самоуправления \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (телефон и адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

Дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение: отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	
	Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	
	Не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации, которые привели к ухудшению жилищных условий	
	Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указываются основания такого вывода
	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги	Указываются основания такого вывода
	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника органа власти, принявшего решение) (подпись) (расшифровка подписи)

сотрудника органа власти,  
принявшего решение)

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 10  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Принятие на учет граждан  
в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

**Сведения о краевом автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (МФЦ)**

Место нахождения и почтовый адрес	658224, г. Рубцовск, пр-кт Ленина, 64
График работы	пн.-ср. с 8 час. 00 мин. - 18 час. 00 мин. чт. с 8 час. 00 мин. - 20 час. 00 мин. пн., сб. 8 час. 00 мин. - 17 час. 00 мин.
Единый центр телефонного обслуживания	8-800-775-00-25
Телефон центра телефонного обслуживания	+7 (3857) 41-49-5, 30-00-8
Интернет – сайт МФЦ	www.mfc22.ru
Адрес электронной почты	mfc@mfc22.ru

Приложение 11  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Принятие на учет граждан  
в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

**Согласие на обработку персональных данных гражданина,  
обратившегося в Администрацию города Рубцовска Алтайского края  
(орган Администрации города Рубцовска Алтайского края)**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
зарегистрированный(ая) по адресу \_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан «\_» \_\_\_\_\_ г.  
(дата выдачи)  
\_\_\_\_\_,  
(наименование органа выдавшего документ)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе с целью решения вопросов местного значения и (или) переданных Администрации города Рубцовска отдельных государственных полномочий, даю согласие уполномоченным должностным лицам оператора (Администрации города Рубцовска Алтайского края ОГРН 1022200813656, ИНН 2209011079, сайт: <http://rubtsovsk.org>, E-mail: [office@rubtsovsk.org](mailto:office@rubtsovsk.org) зарегистрированной по адресу: 658200, г. Рубцовск, пр-кт Ленина, 130), на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. А именно:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных;
- 2) контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных);
- 3) сведения об операторе-организации - наименование, адрес, указанный в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер (если он известен субъекту персональных данных); сведения об операторе - физическом лице - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства или место пребывания;
- 4) сведения об операторе-гражданине, являющемся индивидуальным предпринимателем, - фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер (если он известен субъекту персональных данных);
- 5) сведения об информационных ресурсах оператора (адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы), посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных;
- 6) цель (цели) обработки персональных данных;
- 7) категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- 8) персональные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, социальное положение, доходы, другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных);
- 9) специальные категории персональных данных (расовая, национальная принадлежность, политические взгляды, религиозные или философские убеждения, состояние здоровья, интимной жизни, сведения о судимости);
- 10) категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (заполняется по желанию субъекта персональных данных);
- 11) условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных);
- 12) сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- 13) сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 14) сведения о социальных льготах и о социальном статусе.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных, а также мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Администрация города Рубцовска Алтайского края доводит до сведения населения в соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса РФ информацию о возможном предоставлении земельного участка категории земель населенных пунктов с кадастровым номером 22:70:010572:ЗУ1 для индивидуального жилищного строительства, ориентировочной площадью 682 кв. м, расположенного по ул. Амурской, 24 в г. Рубцовске.

Подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды вышеуказанного земельного участка можно в Администрации города Рубцовска Алтайского края в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения в газете «Местное время» по адресу: Алтайский край, г. Рубцовск, пер. Бульварный, 25, каб. 77, тел. 8(38557)9-64-17 (приемный день - вторник), комитет по архитектуре и градостроительству.

**Н. Т. ДЕРЕВЯНКО, заместитель председателя комиссии по вопросам  
землепользования и застройки территории города Рубцовска**

**Администрация города Рубцовска Алтайского края  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
21.03.2022 № 709**

**Об утверждении Положения о Комиссии по осуществлению закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

В соответствии с положениями статьи 39 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по осуществлению закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (приложение).
2. Признать постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 28.02.2014 № 1020 «Об утверждении Положения о комиссии по осуществлению закупок товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд города Рубцовска» утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя

Главы Администрации города Рубцовска – председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Пьянкова В.И.

**Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

Приложение  
к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края  
от 21.03.2022 № 709

**Положение**

**о Комиссии по осуществлению закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

1. Настоящее положение о Комиссии по осуществлению закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

Положение регламентирует порядок работы комиссии, создаваемой в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для осуществления закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования город Рубцовск Алтайского края.

2. Комиссия по осуществлению закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, уполномоченным на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее – поставщик) при проведении конкурентных процедур.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 44-ФЗ, иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

3. Комиссия уполномочена на определение поставщиков с применением всех видов конкурентных процедур.

4. Состав Комиссии и его изменение утверждается постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края (далее – постановление).

В постановлении о создании Комиссии должны содержаться сведения о персональном составе Комиссии (Ф.И.О., должность, обязанности в рамках деятельности Комиссии).

5. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены Комиссии и секретарь Комиссии. Численный состав Комиссии – не менее трех человек. Общее количество членов Комиссии не может быть четным.

6. Комиссия формируется преимущественно из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к предмету закупки.

7. Членами Комиссии могут быть работники Администрации города Рубцовска Алтайского края.

8. Членами Комиссии не могут быть:  
физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщика, в том числе подавшие заявки или состоящие в штате организаций, подавших заявки;

физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки (документации о закупке), заявок на участие в конкурсе, к проведению оценки соответствия участников закупки дополнительным требованиям;

физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки);

физические лица, состоящие в браке с руководителями участников закупки;

физические лица, являющиеся близкими родственниками руководителя участника закупки (родителями, детьми, дедушками, бабушками, внуками, полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами);

физические лица, являющиеся усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки;

должностные лица контрольного органа, которые непосредственно осуществляют контроль в сфере закупок.

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц, они незамедлительно заменяются другими лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым к членам Комиссии.

Член Комиссии, обнаруживший в процессе работы Комиссии свою личную заинтересованность в результатах определения поставщика, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии, который в таком случае обязан донести до Главы города Рубцовска информацию о необходимости замены члена Комиссии.

Личная заинтересованность заключается в возможности получения членом Комиссии доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.

9. Функциями Комиссии являются:  
проверка соответствия участников закупки требованиям, установленным извещением об осуществлении закупки;

принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупки;

рассмотрение, оценка заявок на участие в определении поставщика;

определение победителя определения поставщика;

иные функции, которые возложены Федеральным законом № 44-ФЗ на Комиссию.

10. Члены Комиссии имеют право:

знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами и материалами;

участвовать в заседании с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите гостайны;

выступать по вопросам повестки дня на заседании Комиссии и проверять правильность оформления протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений;

обращаться к председателю Комиссии с предложениями, касающимися организации работы Комиссии.

11. Члены Комиссии обязаны:

соблюдать законодательство Российской Федерации;

подписывать (в установленных Федеральным законом № 44-ФЗ случаях - усиленными квалифицированными электронными подписями) протоколы, формируемые в ходе определения поставщика;

принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

незамедлительно сообщать о фактах, препятствующих участию в работе Комиссии;

не допускать проведения переговоров с участником закупки в отношении заявок на участие в конкурентных процедурах, в том числе в отношении заявки, поданной таким участником, до выявления победителя, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

12. Порядок действий Комиссии в рамках конкретной процедуры определения поставщика устанавливаются в зависимости от способа, формы процедуры.

13. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний.

14. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем Комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания.

15. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии выполняет следующие функции:

осуществляет общее руководство работой Комиссии;

объявляет заседание Комиссии правомочным или неправомочным из-за отсутствия кворума;

ведет заседание Комиссии;

определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;

осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Комиссией своих функций.

16. Заместитель председателя Комиссии осуществляет полномочия председателя Комиссии, предусмотренные настоящим Положением, в период его временного отсутствия.

17. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

осуществляет подготовку заседаний Комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений;

информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям.

18. Комиссия правомочна принимать решения, если в ее заседании участвует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

19. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

20. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, которые участвовали в заседании.

21. Члены Комиссии несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и подзаконных нормативных правовых актов.

22. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона № 44-ФЗ, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

**Н. В. ГРЕБНЕВА, и. о. начальника отдела по организации управления  
и работе с обращениями Администрации города Рубцовска Алтайского края**



Администрация города Рубцовска Алтайского края  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
21.07.2022 № 2333

**О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 21.03.2022 № 709 «Об утверждении Положения о Комиссии по осуществлению закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)»**

В соответствии с положениями статьи 39 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края от 21.03.2022 № 709 «Об утверждении Положения о Комиссии по осуществлению закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)» (далее – приложение) следующие изменения:

1.1 пункт 8 приложения изложить в следующей редакции:  
«8. Членами комиссии не могут быть:  
физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке, заявок на участие в конкурсе;

физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в определении поставщика, либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика. Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;  
должностные лица органов контроля, указанных в части 1 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.»;

1.2. Дополнить приложение пунктом 8.1 следующего содержания:  
«8.1. Член комиссии обязан незамедлительно сообщить Председателю комиссии о возникновении обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 настоящего приложения, который в таком случае обязан донести до Главы города Рубцовска информацию о необходимости замены члена Комиссии.

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц, они незамедлительно заменяются другими лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым к членам Комиссии.».

1.3. дополнить приложение пунктом 11.1 следующего содержания:  
«11.1. Члены комиссии обязаны при осуществлении закупки принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной в соответствии с частью 23 статьи 34 Федерального закона № 44-ФЗ».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города Рубцовска – председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Пьянкова В.И.

**Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

Администрация города Рубцовска Алтайского края  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
25.10.2022 № 3459

**О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 15.08.2019 № 2151 «Об установлении норматива затрат, размера платы родителей (законных представителей) и компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждениях, дошкольных группах при муниципальных общеобразовательных учреждениях города Рубцовска, реализующих образовательную программу дошкольного образования»**

На основании решения Рубцовского городского суда Алтайского края по делу № 2а-1095/2021, руководствуясь статьей 57 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 24.10.2022 № 665Л, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 15.08.2019 № 2151 «Об установлении норматива затрат, размера платы родителей (законных представителей) и компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждениях, дошкольных группах при муниципальных общеобразовательных учреждениях города Рубцовска, реализующих образовательную программу дошкольного образования» изменение, изложив пункт 2 постановления в следующей редакции:

«2. Установить плату родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в месяц в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждениях, дошкольных группах при муниципальных общеобразовательных учреждениях города Рубцовска, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в размере 2 000 (две тысячи) рублей при режиме пребывания 12 часов, в том числе без затрат на питание в размере 1 453,30 (одна тысяча четыреста пятьдесят три рубля 30 коп.) рублей.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в газете «Местное время» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 29.09.2021.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска Мищерина А.А.

**В. И. ПЬЯНКОВ, первый заместитель Главы Администрации города Рубцовска – председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике**

Администрация города Рубцовска Алтайского края  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
26.10.2022 № 3461

**О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 15.08.2019 № 2151 «Об установлении норматива затрат, размера платы родителей (законных представителей) и компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждениях, дошкольных группах при муниципальных общеобразовательных учреждениях города Рубцовска, реализующих образовательную программу дошкольного образования»**

В соответствии с частью 2 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 57 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 15.08.2019 № 2151 «Об установлении норматива затрат, размера платы родителей (законных представителей) и компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждениях, дошкольных группах при муниципальных общеобразовательных учреждениях города Рубцовска, реализующих образовательную программу дошкольного образования» изменение, изложив пункт 5 постановления в следующей редакции:

«5. Освободить от платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждениях, дошкольных группах при муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Рубцовска, реализующих образовательную программу дошкольного образования родителей (законных представителей):

5.1. детей-инвалидов;  
5.2. детей-сирот;  
5.3. детей оставшихся без попечения родителей;  
5.4. детей с туберкулезной интоксикацией, посещающих муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения присмотра и оздоровления;  
5.5. детей граждан, призванных на военную службу по мобилизации.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в газете «Местное время».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска Мищерина А.А.

**Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

Администрация города Рубцовска Алтайского края  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
26.10.2022 № 3462

**О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края**

**от 30.04.2019 № 1045 «Об утверждении предельного максимального уровня регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок муниципального образования город Рубцовск Алтайского края и на маршрутах в садоводческие товарищества в границах муниципального образования город Рубцовск Алтайского края»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», законом Алтайского края от 21.12.2007 № 139-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по установлению регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом» (с изменениями), приказом управления Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов от 02.05.2012 № 86-пр «Об утверждении Методических рекомендаций» (с изменениями), ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 30.04.2019 № 1045 «Об утверждении предельного максимального уровня регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок муниципального образования город Рубцовск Алтайского края и на маршрутах в садоводческие товарищества в границах муниципального образования город Рубцовск Алтайского края» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Рубцовска Алтайского края от 04.09.2019 № 2279, от 18.06.2020 № 1503, от 20.10.2021 № 2832) изменение, изложив абзац третий пункта 1 в следующей редакции:

«по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа городским наземным электрическим транспортом - 27 рублей;».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Местное время» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.11.2022.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска – начальника управления по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии Обуховича О.Г.

**Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

Администрация города Рубцовска Алтайского края  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
25.10.2022 № 3454

**О внесении изменений в некоторые постановления Администрации города Рубцовска Алтайского края**

Руководствуясь статьей 70 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, распоряжением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 24.10.2022 № 665, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 21.03.2022 № 709 «Об утверждении Положения о Комиссии по осуществлению закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)» изменение, дополнив постановление пунктами 4 и 5 следующего содержания:

«4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Местное время».

2. Внести в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 21.07.2022 № 2333 «О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 21.03.2022 № 709 «Об утверждении Положения о Комиссии по осуществлению закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)» изменение, дополнив постановление пунктами 3 и 4 следующего содержания:

«3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Местное время».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Пункт 1 настоящего постановления вступает в силу после его опубликования в газете «Местное время» и распространяется на правоотношения, возникшие с 21.03.2022;

Пункт 2 настоящего постановления вступает в силу после его опубликования в газете «Местное время» и распространяется на правоотношения, возникшие с 21.07.2022.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города Рубцовска - председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Пьянкова В.И.

**В. И. ПЬЯНКОВ, первый заместитель Главы Администрации города Рубцовска – председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике**

Администрация города Рубцовска Алтайского края  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
25.10.2022 № 3456

**О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 01.06.2021 № 1385 «Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, для личных и бытовых нужд»**

В соответствии с постановлением Правительства края от 09.12.2021 № 449 «Об утверждении Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах на территории Алтайского края и о внесении изменений в постановление Администрации Алтайского края от 10.07.2007 № 309», руководствуясь распоряжением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 24.10.2022 № 665, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края от 01.06.2021 № 1385 «Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, для личных и бытовых нужд» (с изменениями, внесенными постановлением от 12.07.2021 № 1857) следующие изменения:

1.1. пункт 1.1 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Правила использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – территория города Рубцовска), для личных и бытовых нужд (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 20.12.2004 № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов», от 25.12.2018 № 475-ФЗ «О любительском рыболовстве и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», Водным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Алтайского края от 10.07.2007 № 309 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах Алтайского края», постановлением Правительства Алтайского края от 09.12.2021 № 449 «Об утверждении Правил пользования водными объектами Алтайского края для плавания на маломерных судах на территории Алтайского края и о внесении изменений в постановление Администрации Алтайского края от 10.07.2007 № 309» и устанавливают условия и требования, предъявляемые к использованию водных объектов общего пользования, расположенных на территории города Рубцовска, для личных и бытовых нужд, информированию населения об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования.»;

1.2. пункт 2.7 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.7. Использование водных объектов общего пользования для плавания на маломерных судах осуществляется в соответствии с законодательством о водном транспорте и Правилами пользования водными объектами Алтайского края для плавания на маломерных судах, утвержденными постановлением Правительства Алтайского края от 09.12.2021 № 449 «Об утверждении Правил пользования водными объектами Алтайского края для плавания на маломерных судах на территории Алтайского края и о внесении изменений в постановление Администрации Алтайского края от 10.07.2007 № 309».»;

1.3. в пунктах 2.9 раздела 2 и 4.1 раздела 4 слова «постановлением Администрации Алтайского края от 10.07.2007 № 309 «Об утверждении Правил пользования водными объектами Алтайского края для плавания на маломерных судах и Правил охраны жизни людей на водных объектах Алтайского края» заменить словами «постановлением Администрации Алтайского края от 10.07.2007 № 309 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах Алтайского

края».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Местное время».

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска - начальника управления по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии Обуховича О.Г.

**В. И. ПЬЯНКОВ, первый заместитель Главы Администрации города Рубцовска – председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике**

**Администрация города Рубцовска Алтайского края  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
25.10.2022 № 3457**

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления Администрацией города Рубцовска Алтайского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)», утвержденный постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 21.04.2022 № 1153**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 11.06.2021 № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 06.11.2018 № 2849 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, проведения экспертизы их проектов», руководствуясь статьей 56 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления Администрацией города Рубцовска Алтайского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее – Административный регламент), утвержденный постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 21.04.2022 № 1153, следующие изменения:

1.1. в абзаце 15 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента слова «от 19.02.2015 № 117/пр» заменить словами «от 03.06.2022 № 446/пр»;

1.2. подпункт «и» пункта 2.4.2 подраздела 2.4 раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«и) уникальный номер записи об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в государственном реестре юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации»;

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Местное время».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города Рубцовска – председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Пьянкова В.И.

**Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

**Администрация города Рубцовска Алтайского края  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
25.10.2022 № 3458**

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления Администрацией города Рубцовска Алтайского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию», утвержденный постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 21.04.2022 № 1154**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2021 № 408-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 06.11.2018 № 2849 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, проведения экспертизы их проектов», руководствуясь статьей 56 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления Администрацией города Рубцовска Алтайского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию» (далее – Административный регламент), утвержденный постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 21.04.2022 № 1154, следующие изменения:

1.1. в абзаце 15 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента слова «от 19.02.2015 № 117/пр» заменить словами «от 03.06.2022 № 446/пр»;

1.2. дополнить пункт 2.4.2 подраздела 2.4 раздела 2 Административного регламента частью третьей следующего содержания:

«В заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию застройщиком указываются:

согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц. В данном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию застройщик подтверждает, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц;

согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию подтверждается, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и иного лица (иных лиц);

сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц.

Вышеуказанные положения не применяются:

при вводе в эксплуатацию многоквартирного дома или иного объекта недвижимости, строительство, реконструкция которых осуществлялись с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», многоквартирного дома, построенного, реконструированного жилищно-строительным кооперативом;

в случае, если на момент обращения застройщика с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию между застройщиком и иным лицом (иными лицами), с привлечением средств которого (которых) осуществлялось строительство или реконструкция здания, сооружения, не достигнуто соглашение о возникновении прав на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места.

Если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц, к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию наряду с документами, указанными в подпунктах «а» - «л» настоящего пункта, прикладываются договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, а также документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (ука-

занных лиц) на данные объекты. Такие документы представляются в Администрацию города застройщиком самостоятельно.»;

1.3. приложение 4 к Административному регламенту изложить в новой редакции (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Местное время».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города Рубцовска – председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Пьянкова В.И.

**Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

*Приложение  
к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края  
от 25.10.2022 № 3458  
«Приложение 4  
к Административному регламенту*

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Администрацию города Рубцовска Алтайского края (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

**1. Сведения о застройщике**

<b>1.1.</b>	<b>Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:</b>	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) физического лица	
1.1.4.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) индивидуального предпринимателя	
1.1.5.	Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя	
1.1.6.	Почтовый адрес	
<b>1.2.</b>	<b>Сведения о юридическом лице:</b>	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица	

**2. Сведения об объекте**

2.1.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	
2.2.	Адрес (местоположение) объекта:	

**3. Сведения о земельном участке**

3.1.	Адрес земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта)	
3.2.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта)	

**4. Сведения о разрешении на строительство**

№ п/п	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Дата, номер документа
4.1		

**5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии) (указывается в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)**

№ п/п	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Дата, номер документа
5.1.		

**6. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав**

№ п/п	Наименование документа, подтверждающего оплату государственной пошлины	Дата, номер документа
6.1.		

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_  
Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем «Застройщик»,  
Я (мы), \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

именуемый (-ые) в дальнейшем «Иное (-ые) лицо (-а)», настоящим даю (-ём) согласие на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места и подтверждаю (-ем), что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись:

Застройщиком без привлечения средств Иного (-ых) лица

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Застройщиком с привлечением средств Иного (-ых) лица

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
направить в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты	

выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию города Рубцовска Алтайского края	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

\_\_\_\_\_ (должность руководителя организации (для юридического лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.П.

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю согласие на обработку моих персональных данных, т.е. совершение любых действий (операций) или совокупности действий (операций) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

\_\_\_\_\_»  
(подпись)

**Администрация города Рубцовска Алтайского края**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**25.10.2022 № 3455**

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Рубцовска и предназначенных для сдачи в аренду»**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 06.11.2018 № 2849 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, проведения экспертизы их проектов», статьями 68, 70 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, руководствуясь распоряжением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 24.10.2022 № 665, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Рубцовска и предназначенных для сдачи в аренду» согласно приложению к постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Рубцовска Алтайского края:

от 21.05.2018 № 1209 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Рубцовска и предназначенных для сдачи в аренду»;  
от 27.05.2019 № 1278 «О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 21.05.2018 № 1209 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Рубцовска и предназначенных для сдачи в аренду».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Местное время».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города Рубцовска - председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Пьянкова В.И.

**В. И. ПЬЯНКОВ, первый заместитель Главы Администрации города Рубцовска – председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике**

*Приложение*

*к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края от 25.10.2022 № 3455*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Рубцовска и предназначенных для сдачи в аренду»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет Административного регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Рубцовска и предназначенных для сдачи в аренду» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, в том числе через краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – МФЦ), с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

1.1.2. Регламент определяет сроки, требования, условия предоставления и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по оказанию данной муниципальной услуги.

**1.2. Описание заявителей**

Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (их уполномоченным представителям) (далее – заявители), обратившимся с запросом о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

«Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Рубцовска и предназначенных для сдачи в аренду» (далее – муниципальная услуга).

**2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией города Рубцовска Алтайского края (далее – Администрация города Рубцовска).

2.2.2. Процедуры приема документов от заявителя, рассмотрения документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами (муниципальными служащими) комитета Администрации города Рубцовска по управлению имуществом (далее – Комитет).

**2.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

2.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, по телефону для справок, на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный интернет-сайт Администрации города Рубцовска), на информационных стендах в залах приема заявителей в Администрации города Рубцовска по адресу: г.Рубцовск, пер. Бульварный, 25, в МФЦ при личном обращении заявителя и в центре телефонного обслуживания.

2.3.2. Сведения о месте нахождения Администрации города Рубцовска, предоставляющей муниципальную услугу, графике работы, почтовом адресе и адресах электронной почты для направления обращений, о телефонных номерах размещены на официальном интернет-сайте Администрации города Рубцовска, на информационном стенде в зале приема заявителей по адресу: г. Рубцовск, пер. Бульварный, 25, а также в приложении 1 к Административному регламенту.

2.3.3. Сведения о месте нахождения МФЦ, графике работы, адресе официального интернет-сайта, адрес электронной почты, контактный телефон центра телефонного обслуживания размещаются на информационном стенде Администрации города Рубцовска по адресу: г. Рубцовск, пер. Бульварный, 25, и в приложении 2 к Административному регламенту.

2.3.4. При обращении заявителя в Администрацию города Рубцовска письменно или посредством электронной почты за получением информации (получения консультации) по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

2.3.5. По телефону специалисты Администрации города Рубцовска дают исчерпывающую информацию о предоставлении муниципальной услуги.

1 при условии наличия заключенного соглашения о взаимодействии между МФЦ и ОМСУ

2.3.6. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются специалистами Комитета при личном обращении в рабочее время (приложение 1 к Административному регламенту).

2.3.7. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются по вопросам, касающимся:

- 1) перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- 2) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) времени приема и выдачи документов;
- 4) сроков предоставления муниципальной услуги;
- 5) порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.3.8. При осуществлении консультирования специалисты Комитета в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса обязаны представиться (указать фамилию, имя, отчество, должность), дать ответы на заданные гражданином вопросы.

2.3.9. Если поставленные гражданином вопросы не входят в компетенцию Администрации города Рубцовска, специалист информирует посетителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в компетентные органы.

2.3.10. Время консультации при личном приеме не должно превышать одного часа с момента начала консультирования.

2.3.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края.

**2.4. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) представление заявителю информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Рубцовска и предназначенных для сдачи в аренду;
- 2) выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней с момента регистрации в установленном порядке заявления о предоставлении муниципальной услуги, до момента получения результата предоставления муниципальной услуги. В случае предоставления заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 раздела II Административного регламента, через МФЦ срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия таких документов МФЦ.

**2.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги**

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

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 5) Положением об Администрации города Рубцовска Алтайского края, принятым решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 17.02.2012 №744 (с изменениями);
- 6) Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, принятым решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 27.05.2021 № 631;
- 7) Положением о комитете Администрации города Рубцовска по управлению имуществом, утвержденным постановлением Администрации города Рубцовска от 25.08.2020 № 2070.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления

2.7.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является направленное в Администрацию города Рубцовска заявление в письменной форме, представленное на личном приеме, направленное почтой, либо поданное через МФЦ, по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту.

К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
  - 2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.
- 2.7.2. Администрация города Рубцовска не вправе требовать от заявителя представления других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с пунктом 2.7.1 раздела II Административного регламента.

**2.7.3. Иные особенности предоставления муниципальной услуги:**

в случае выявления в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечаток и ошибок уполномоченный специалист, формирующий ответ, в течение 5 рабочих дней с момента обращения заявителя устраняет допущенные опечатки и ошибки, в течение одного рабочего дня с момента внесения исправлений направляет либо вручает заявителю исправленные документы.

2.7.4. Гражданин при подаче заявления лично, через МФЦ должен предъявить паспорт гражданина Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий его личность.

Уполномоченный представитель заявителя должен предъявить документ, удостоверяющий полномочия представителя.

2.8. Запрет требовать от заявителя представление иных документов и информации или осуществления действий для получения муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- 1) представление документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представление документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, оказывающих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют. Поступившее заявление подлежит обязательному приему.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в случае непредоставления документов, указанных в пункте 2.7.1 раздела II Административного регламента, что отражается в решении об отказе.

2.10.2. Решение об отказе может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, установленной за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги**

Регистрация заявления, поданного заявителем, в том числе в электронном виде, осуществляется в день приема.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

- 1) комфортное расположение заявителя;
- 2) возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;
- 3) доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;
- 4) наличие информационных стендов с образцами заполнения заявлений на предоставление услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.2. Для предоставления муниципальной услуги в Администрации города Рубцовска создаются условия беспрепятственного доступа к зданию и помещению, где предоставляется муниципальная услуга, в том числе и для заявителей с ограниченными возможностями (инвалидов).

2.14.3. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельно не передвигаясь, обеспечивается сопровождение к месту оказания муниципальной услуги. Сопровождение указанного инвалида осуществляет специалист, фактически оказывающий муниципальную услугу.

В случае сопровождения инвалида, имеющего стойкие расстройства функции зрения и самостоятельно не передвигаясь, при помощи собаки-проводника сопровождаемое лицо обязано обеспечить доступ к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение и выданного по форме в установленном порядке.

В случае сопровождения инвалида сурдопереводчиком и тифлосурдопереводчиком специалист, фактически оказывающий муниципальную услугу, обязан обеспечить сопровождение инвалида и обеспечить доступ к месту предоставления услуги сопровождаемых его лиц.

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

Носитель информации должен быть размещен с учетом беспрепятственного доступа инвалидов.

2.14.5. На информационных стендах Администрации города Рубцовска по адресу: г.Рубцовск, пер. Бульварный, 25, размещается следующая информация:

- 1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 2) график (режим) работы Администрации города Рубцовска, предоставляющей муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) Административный регламент предоставления муниципальной услуги;
- 4) место нахождения Администрации города Рубцовска, предоставляющей муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) телефон для справок;
- 6) адрес электронной почты Администрации города Рубцовска, предоставляющей муниципальную услугу;
- 7) адрес официального интернет-сайта Администрации города Рубцовска, предоставляющей муниципальную услугу;
- 8) порядок получения консультаций.

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Целевые значения показателя доступности и качества муниципальной услуги:

Показатели качества и доступности муниципальной услуги	Целевое значение показателя
<b>1. Своевременность</b>	
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	90 – 95 %
<b>2. Качество</b>	
2.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	90 – 95 %
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (регистрация)	95 – 97 %
<b>3. Доступность</b>	
3.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	95 – 97 %
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных заявителем документов и сданных с первого раза	70 - 80 %
3.3. % (доля) заявителей, считающих, что представленная информация об услуге в сети Интернет доступна и понятна	75 – 80 %
<b>4. Процесс обжалования</b>	
4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду услуг	0,2 % - 0,1 %
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок	95 – 97 %
<b>5. Вежливость</b>	
5.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных вежливостью должностных лиц	90 – 95 %

2.15.2. Заявитель на стадии рассмотрения его обращения Администрацией города Рубцовска имеет право:

- 1) представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемому заявлению;
  - 2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
  - 3) обращаться с заявлением о прекращении или приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
  - 4) осуществлять иные действия, не противоречащие и законодательству Российской Федерации, Алтайского края и настоящему Административному регламенту.
- 2.15.3. Должностные лица Администрации города Рубцовска обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявлений, в случае необходимости – с участием заявителей, направивших заявление.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ

2.16.1. На официальном интернет-сайте Администрации города Рубцовска (rubtsovsk.org) размещены формы заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.16.2. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, нетрудоспособность и т.д.) или увольнения должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов, их регистрация;
- 2) рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

#### 3.2. Прием заявления и документов, их регистрация

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в Администрацию города Рубцовска с заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, либо направление заявления и необходимых документов в Администрацию города Рубцовска с использованием почтовой связи, через МФЦ.

3.2.2. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения

3.3.1. При личном обращении заявителя либо при направлении заявления почтой специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, при приеме заявления:

- 1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);
- 2) регистрирует заявление с указанием даты приема, регистрационного номера заявления не позднее дня получения заявления.

3.3.2. При обращении заявителя через МФЦ, специалист МФЦ принимает документы от заявителя и передает в Администрацию города Рубцовска в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.

Специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию, принимает заявление и пакет документов из МФЦ и регистрирует их не позднее дня получения заявления.

3.3.3. После регистрации заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, передает заявление с документами председателю Комитета, который в день регистрации заявления назначает специалиста, ответственного за рассмотрение заявления и приложений к нему документов (далее – уполномоченный специалист), в соответствии с его должностной инструкцией.

3.3.4. При обращении заявителем за получением муниципальной услуги в Администрацию города Рубцовска на личном приеме или направлении документов почтой заявитель дает согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае подачи заявления и документов через МФЦ заявитель дополнительно дает согласие МФЦ на обработку его персональных данных.

3.4. Результаты исполнения административной процедуры

Результатом исполнения административной процедуры является:

- 1) при представлении заявителем заявления лично (направлении документов почтой) – прием, регистрация заявления и прилагаемых документов. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры – 30 минут с момента подачи в Администрацию города Рубцовска заявления с комплектом документов;
- 2) при представлении заявителем заявления через МФЦ – прием и регистрация заявления и документов, назначение уполномоченного специалиста. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры – в течение дня с момента получения из МФЦ в Администрации города Рубцовска заявления с прилагаемыми документами.

3.5. Рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала исполнения процедуры проверки пакета документов на комплектность является назначение уполномоченного специалиста.

3.5.2. Уполномоченный специалист в течение пяти рабочих дней с даты поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов проверяет их комплектность и соответствие установленным законодательством требованиям, наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.11 раздела II Административного регламента, при установлении необходимости направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия, а в случае некомплектности и несоответствия материалов установленным требованиям, подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа.

3.5.3. Специалист Комитета, ответственный за рассмотрение заявления и формирование результата оказания услуги, при необходимости направляет межведомственные запросы по каналам межведомственного взаимодействия.

3.5.4. После рассмотрения проекта уведомления и приложений к нему документов, в том числе полученных ответов на направленные межведомственные запросы, уполномоченный специалист осуществляет подготовку проекта уведомления о предоставлении муниципальной услуги, либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет с приложенными документами на согласование уполномоченным должностным лицам в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Рубцовска Алтайского края.

После согласования проекта уведомления о предоставлении муниципальной услуги либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомление направляется на подпись председателю Комитета.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта уведомления о предоставлении муниципальной услуги, либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием мотивированных причин отказа. Срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать пятнадцати календарных дней.

3.6. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является поступление руководителю отраслевого (функционального) органа Администрации города Рубцовска подготовленного уполномоченным специалистом и согласованного уполномоченными должностными лицами проекта уведомления о предоставлении муниципальной услуги, и приложений к документам либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием мотивированных причин отказа.

3.6.2. Руководитель отраслевого (функционального) органа Администрации города Рубцовска рассматривает представленные документы, подписывает уведомление о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и направляет их уполномоченному специалисту. Максимальный срок выполнения действий данной административной процедуры не должен превышать пяти рабочих дней.

3.7. Информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.7.1. Уполномоченный специалист не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из указанных в подразделе 2.4 раздела II Административного регламента решений выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ заявителю документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений.

При этом заявителю в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, сообщается о принятом решении и о возможности получения результата муниципальной услуги лично.

3.7.2. При предоставлении муниципальной услуги через МФЦ Администрация города Рубцовска:

- 1) в срок, указанный в пункте 3.7.1 раздела III Административного регламента, направляет решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, который сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его обращении в МФЦ (при отметке в заявлении о получении результата услуги в МФЦ);
- 2) в срок, указанный в пункте 3.7.1 раздела III Административного регламента, сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его личном обращении либо направляет по адресу, указанному в заявлении, а также направляет в МФЦ уведомление, в котором раскрывает суть решения, принятого по обращению, указывает дату принятия решения (при отметке в заявлении о получении услуги в Администрации города Рубцовска).

3.7.3. По результатам предоставления муниципальной услуги заявителю передаются документы, подготовленные уполномоченным специалистом Комитета.

Выдача документов производится заявителю либо доверенному лицу заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия по получению документов от имени заявителя (для доверенных лиц).

3.8. Результат выполнения Административной процедуры

Результатом выполнения административной процедуры является:

- 1) предоставление заявителю информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Рубцовска и предназначенных для сдачи в аренду;
  - 2) выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать пятнадцати дней.

### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги

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

4.2. Порядок осуществления текущего контроля

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется Главой города Рубцовска, председателем Комитета.

4.3. Порядок и периодичность проведения проверок

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

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

4.3.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается Главой города Рубцовска.

4.3.4. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается членами комиссии.

4.4. Ответственность муниципальных служащих Администрации города Рубцовска Алтайского края и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

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

4.4.2. Персональная ответственность должностных лиц Администрации города Рубцовска закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)

**органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель (его представитель) имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) Администрации города Рубцовска, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:  
 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;  
 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;  
 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:  
 1) жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, должностным лицом, муниципальным служащим на имя Главы города Рубцовска;

2) жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые руководителем отраслевого (функционального) органа Администрации города Рубцовска, подается Главе города Рубцовска (приложение 4 к Административному регламенту);

3) жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, официальный сайт Администрации города Рубцовска, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию города, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15-ти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации города, должностного лица Администрации города, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5-ти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Глава города Рубцовска, председатель Комитета принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным специалистом Администрации города Рубцовска опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.10. Основания для отказа в удовлетворении жалобы:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.11. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1  
к Административному регламенту

**Информация об Администрации города Рубцовска, предоставляющей муниципальную услугу**

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Администрация города Рубцовска Алтайского края
Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Глава города Рубцовска Фельдман Дмитрий Зайвелевич

Наименование функционального (отраслевого) органа Администрации города Рубцовска, осуществляющего рассмотрение заявления	Комитет Администрации города Рубцовска по управлению имуществом
Руководитель функционального (отраслевого) органа Администрации города Рубцовска, осуществляющего рассмотрение заявления	Председатель комитета Администрации города Рубцовска по управлению имуществом Колупаев Александр Николаевич
Место нахождения и почтовый адрес	658200, г. Рубцовск, пер. Бульварный, 25
График работы (приема заявителей)	Ежедневно (корме выходных и праздничных дней) Пн.- чт. с 8 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. пт. с 8 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин. обед с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин. (время местное)
Телефон, адрес электронной почты	+7(38557)96412, kui@rubtsovsk.org
Адрес официального сайта органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия – адрес официального сайта муниципального образования)	http://rubtsovsk.org

Приложение 2  
к Административному регламенту

**Сведения об МФЦ**

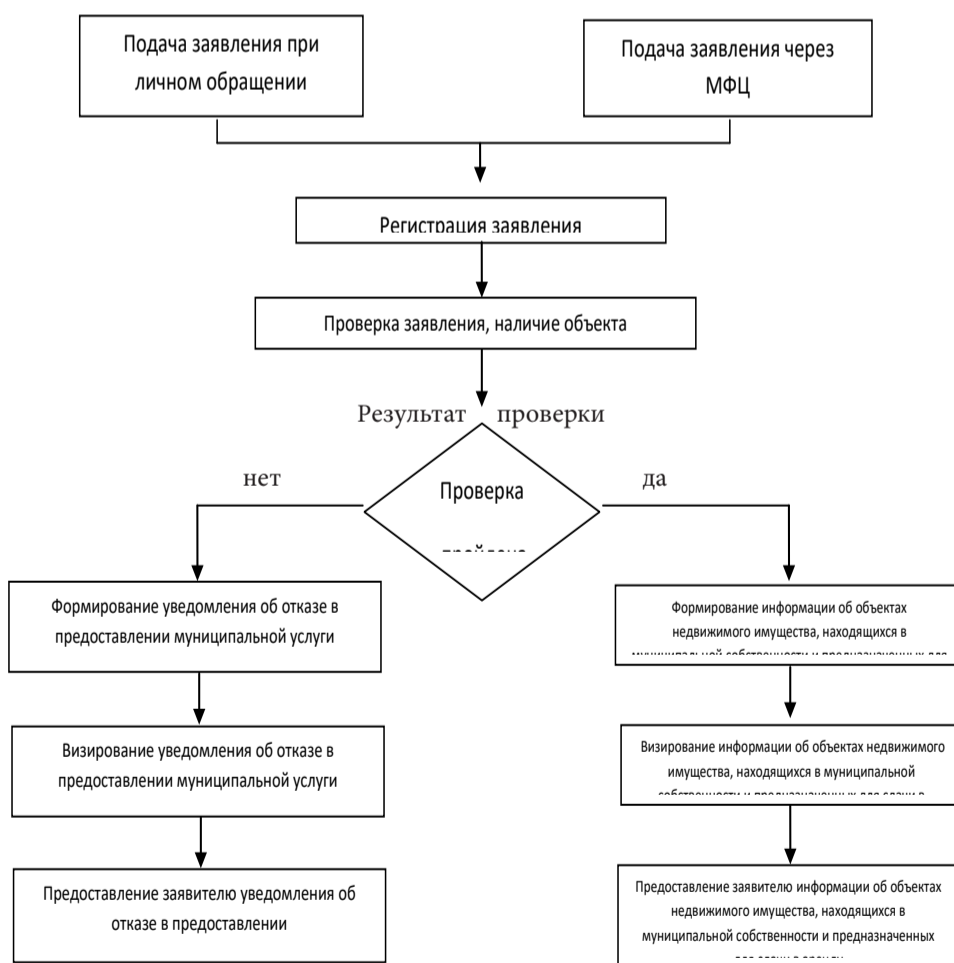
Место нахождения и почтовый адрес	656064, г.Барнаул, Павловский тракт, 58г
График работы	пн., вт., ср., чт. с 8 час 00 мин до 20 час. 00 мин. пт. с 8 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. сб. с 9 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.
Единый центр телефонного обслуживания	8-800-775-00-25
Телефон центра телефонного обслуживания	+7 (3852) 200-550
Интернет – сайт МФЦ	www.mfc22.ru
Адрес электронной почты	mfc@mfc22.ru

**Сведения о филиалах МФЦ**

Рубцовский филиал МФЦ	
Место нахождения и почтовый адрес	658224, г.Рубцовск, пр-кт.Ленина, д.64
График работы	пн., вт., ср. с 8 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин., чт. с 8 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин., пт., суб. с 8 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. вс. выходной день
Единый центр телефонного обслуживания	8-800-775-00-25
Телефон центра телефонного обслуживания	+7 (38557) 41-495

Приложение 3  
к Административному регламенту

**Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Рубцовска и предназначенных для сдачи в аренду»**



Приложение 4  
к Административному регламенту

**Контактные данные для подачи жалоб в связи с предоставлением муниципальной услуги**

Администрация города Рубцовска Алтайского края	Адрес: 658200, город Рубцовск, пр-кт Ленина, 130, телефон +7 (38557) 96401. Руководитель: Глава города Рубцовска Алтайского края Фельдман Дмитрий Зайвелевич
Комитет Администрации города Рубцовска по управлению имуществом	658200, г. Рубцовск, пер. Бульварный, 25, телефон +7 (38557) 96412. Руководитель: председатель комитета Администрации города Рубцовска по управлению имуществом Колупаев Александр Николаевич

В Администрацию города Рубцовска

(фамилия, имя, отчество)  
от \_\_\_\_\_  
(наименование юр.лица, ФИО физ.лица)

СНИЛС \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_  
в лице \_\_\_\_\_  
(законного представителя, представите  
ля и т.д.)

(фамилия, имя, отчество)

СНИЛС \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_  
действующего на основании \_\_\_\_\_  
(Устава, доверенности и т.д.)

#### Заявление

о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества,  
находящихся в муниципальной собственности города Рубцовска и предназначенных  
для сдачи в аренду

Прошу представить информацию об объекте недвижимого имущества, находящегося в муници-  
пальной собственности города Рубцовска и предназначенного для сдачи в аренду

\_\_\_\_\_ (наименование объекта)

\_\_\_\_\_ (место нахождения объекта)

\_\_\_\_\_ (характеристики, идентифицирующие объект)

по телефону: \_\_\_\_\_, либо почтовому адресу: \_\_\_\_\_, адресу элек-  
тронной почты \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

#### СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных гражданина,  
обратившегося в Администрацию города Рубцовска Алтайского края  
(орган Администрации города Рубцовска Алтайского края)

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество),

зарегистрированный(ая) по адресу \_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
(дата выдачи)

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего документ)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных  
данных» свободно, своей волей и в своем интересе с целью решения вопросов местного значения  
и (или) переданных Администрации города Рубцовска отдельных государственных полномочий,  
даю согласие уполномоченным должностным лицам оператора (Администрации города Рубцовска  
Алтайского края ОГРН 1022200813656, ИНН 2209011079, сайт: http://rubtsovsk.org, E-mail: office@  
rubtsovsk.org зарегистрированной по адресу: 658200, г. Рубцовск, пр-кт Ленина, 130,) на автома-  
тизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных  
данных включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, из-  
менение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обе-  
зличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. А именно:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных;  
2) контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес  
субъекта персональных данных);

3) сведения об операторе-организации - наименование, адрес, указанный в Едином государ-  
ственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, основной госу-  
дарственный регистрационный номер (если он известен субъекту персональных данных);  
сведения об операторе - физическом лице - фамилия, имя, отчество (при наличии), место житель-  
ства или место пребывания;

сведения об операторе-гражданине, являющемся индивидуальным предпринимателем, - фами-  
лия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, основной госу-  
дарственный регистрационный номер (если он известен субъекту персональных данных);

4) сведения об информационных ресурсах оператора (адрес, состоящий из наименования  
протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-  
страницы), посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному  
кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных;

5) цель (цели) обработки персональных данных;  
6) категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта  
персональных данных:

персональные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), год, месяц, дата рождения, место  
рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, социальное положение, доходы,  
другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных);

специальные категории персональных данных (расовая, национальная принадлежности, поли-  
тические взгляды, религиозные или философские убеждения, состояние здоровья, интимной жиз-  
ни, сведения о судимости);

7) категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных  
данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов  
(заполняется по желанию субъекта персональных данных);

8) условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором,  
осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечиваю-  
щей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием ин-  
формационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных дан-  
ных (заполняется по желанию субъекта персональных данных);

9) сведения об идентификационном номере налогоплательщика;  
10) сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного стра-  
хования;

11) сведения о социальных льготах и о социальном статусе.  
Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в  
том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных  
данных, а также мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующе-  
го письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока  
до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Администрация города Рубцовска Алтайского края

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ 25.10.2022 № 3460

**Об утверждении типового Положения о закупках товаров, работ и услуг для муниципальных  
бюджетных учреждений муниципального образования город Рубцовск Алтайского края и ут-  
верждении списка муниципальных бюджетных учреждений, для которых применение типового  
Положения о закупках обязательно**

Руководствуясь статьёй 2 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров,  
работ, услуг отдельными видами юридических лиц», статьями 68, 70 Устава муниципального обра-  
зования город Рубцовск Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить типовое Положение о закупках товаров, работ и услуг для муниципальных бюджет-  
ных учреждений муниципального образования город Рубцовск Алтайского края согласно прило-  
жению 1 к постановлению.

2. Утвердить список муниципальных бюджетных учреждений, для которых применение типово-  
го Положения о закупках товаров, работ и услуг для муниципальных бюджетных учреждений му-

ниципального образования город Рубцовск Алтайского края обязательно, согласно приложению 2  
к постановлению.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации города Рубцовска Алтайского  
края:

от 13.12.2018 № 3212 «Об утверждении типового Положения о закупках товаров, работ и услуг  
и утверждении списка учреждений, для которых применение типового Положения о закупках обя-  
зательно»;

от 06.07.2021 № 1784 «О внесении изменений в постановление Администрации города  
Рубцовска Алтайского края от 13.12.2018 № 3212 «Об утверждении типового Положения о закуп-  
ках товаров, работ и услуг и утверждении списка учреждений, для которых применение типового  
Положения о закупках обязательно»;

от 27.09.2022 № 3107 «О внесении изменений в постановление Администрации города  
Рубцовска Алтайского края от 13.12.2018 № 3212 «Об утверждении типового Положения о закуп-  
ках товаров, работ и услуг и утверждении списка учреждений, для которых применение типового  
Положения о закупках обязательно».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на офици-  
альном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекомму-  
никационной сети «Интернет», на сайте единой информационной системы в сфере закупок (www.  
zakurki.gov.ru).

5. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Местное время».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы  
Администрации города Мищерина А.А.

**Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

Приложение 1  
к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края  
от 25.10.2022 № 3460

#### Типовое Положение о закупках товаров, работ и услуг для муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования город Рубцовск Алтайского края

Типовое Положение о закупках товаров, работ и услуг для муниципальных бюджетных учре-  
ждений муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – Положение о за-  
купках) разработано на основании Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках  
товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» с целью регламентации закупочной  
деятельности муниципальных бюджетных учреждений.

Положение о закупках является документом, который регламентирует закупочную деятельность  
Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок определения и обоснования на-  
чальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщи-  
ком (исполнителем, подрядчиком), включая порядок определения формулы цены, устанавливаю-  
щей правила расчета суммы, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику)  
в ходе исполнения договора (далее – формула цены), определения и обоснования цены единицы  
товара, работы, услуги, определения максимального значения цены договора, порядок подготовки  
и осуществления закупок способами, указанными в частях 3.1 и 3.2 статьи 3 Федерального закона  
от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»  
(далее – Закон о закупках), порядок и условия их применения, порядок заключения и исполнения  
договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки Положения о закупках.

Положение о закупках устанавливает полномочия Заказчика, комиссии по осуществлению заку-  
пок, порядок планирования проведения закупок, требования к извещению о закупках, документа-  
ции о закупках, порядку внесения в них изменений, размещению разъяснений, требования к участ-  
никам закупок и условия их допуска к участию в закупке, порядок заключения и изменения условий  
договора, способы закупки и детальный порядок их проведения.

В Положении о закупках рассмотрены следующие способы закупки: аукцион, конкурс, запрос  
предложений, запрос котировок. Помимо этого, приведен перечень случаев для заключения дого-  
вора с единственным поставщиком.

#### 1. Общие Положения о закупках

1.1. Настоящее Положение о закупках регламентирует закупочную деятельность \_\_\_\_\_  
(полное наименование учреждения) (далее – заказчик), содержит требования к  
закупке, в том числе порядок подготовки и осуществления закупки (включая способы закупки) и  
условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с  
обеспечением закупки Положения о закупках.

1.2. Положение о закупках разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской  
Федерации, Законом о закупках, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конку-  
ренции», постановлением Администрации Алтайского края от 12.10.2016 № 350 «Об организации  
закупок товаров, работ, услуг отдельных видов юридических лиц Алтайского края», а также иными  
нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края в сфере закупок това-  
ров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, в целях соблюдения следующих принци-  
пов при закупке:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений  
конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение то-  
варов, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продук-  
ции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых тре-  
бований к участникам закупки.

1.3. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иной порядок  
осуществления закупок, то закупки осуществляются согласно такому порядку, а Положение о закуп-  
ках применяется в части, не противоречащей такому порядку.

1.4. Положение о закупках не распространяется на правоотношения, возникшие по договорам,  
заключенным до даты его утверждения, а также на правоотношения, возникающие по договорам,  
заключенным по итогам закупок, извещения о которых были размещены до даты утверждения  
Положения о закупках.

1.5. Положение о закупках не регулирует отношения, предусмотренные частью 4 статьи 1 Закона  
о закупках.

#### 1.6. Термины и определения, используемые в Положении о закупках:

1) аукцион – форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор,  
признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о за-  
купке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (макси-  
мальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в до-  
кументации о закупке величину (далее – шаг аукциона).

В случае если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на  
право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого  
соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наи-  
более высокую цену за право заключить договор;

2) годовой объем закупок – общий объем закупок заказчика, осуществленный в соответствии с  
Положением о закупках и оплаченный им в финансовом году;

3) документы о закупке – комплект документов (в том числе проект договора), содержащий пол-  
ную информацию о предмете, правилах проведения закупки и условиях участия в ней, правилах  
подготовки, оформления и подачи заявки участником закупки, правилах выбора поставщика (ис-  
полнителя, подрядчика), а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора;

4) закрытые способы закупки – способы закупки, в которых может принять участие только огра-  
ниченный круг лиц;

5) закупка – совокупность действий, осуществляемых заказчиком в порядке, установленном  
Положением о закупках, в целях удовлетворения потребностей юридических лиц в товарах, рабо-  
тах, услугах, в том числе для целей коммерческого использования, с необходимыми показателями  
цены, качества и надежности;

6) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – закупка, при которой дого-  
вор заключается напрямую с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без использования кон-  
курентных способов определения поставщика (исполнителя, подрядчика) с учетом требований,  
установленных Положением о закупках;

7) запрос котировок – форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается  
участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о про-  
ведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора;

8) запрос предложений – форма торгов, при которой победителем запроса предложений при-  
знается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с кри-  
териями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям  
документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказани-  
я услуг;

9) заявка участника закупки – комплект документов, сформированный в соответствии с требова-  
ниями к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанными в докумен-  
тации о закупке согласно Положению о закупках и Закону о закупках, содержащий предложение  
участника закупки и направленный заказчику в порядке, установленном документацией о закупке.  
Форма заявки на участие в запросе котировок в электронной форме устанавливается в извещении  
о проведении запроса котировок в соответствии с Положением о закупках;

10) конкурс – форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конку-  
рентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которо-  
го соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка на  
участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого по результатам сопостав-

ления заявок на участие в конкурентной закупке, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора;

11) начальная (максимальная) цена договора – предельная цена товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, рассчитанная заказчиком в порядке, установленном Положением о закупках;

12) электронная площадка – программно-аппаратный комплекс, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», позволяющий осуществлять проведение закупок в электронной форме (далее – ЭП);

13) оператор ЭП – являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем 25 процентов, владеющее ЭП, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с Положения о закупках Закона о закупках. Функционирование ЭП осуществляется в соответствии с правилами, действующими на ЭП, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором ЭП, с учетом положений части 2 статьи 3.3 Закона о закупках;

14) победитель закупки – участник закупки, соответствующий требованиям документации о закупке и (или) извещения, установленным заказчиком в соответствии с Положением о закупках, и сделавший лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке и (или) извещения;

15) поставщик (исполнитель, подрядчик) – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, поставляющее товары, выполняющее работы, оказывающее услуги заказчику;

16) региональная информационная система Алтайского края в сфере закупок – информационная система, предназначенная для автоматизации процессов закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд Алтайского края, отдельными видами юридических лиц Алтайского края, именуемая «АИС Госзаказ», сайт которой размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [www.gzalt.ru](http://www.gzalt.ru); официальный сайт заказчика в телекоммуникационной сети «Интернет» [http://www.\\_\\_\\_\\_\\_](http://www._____);

17) специализированная организация – юридическое лицо, привлекаемое заказчиком на договорных отношениях, для выполнения отдельных функций по определению поставщика (исполнителя, подрядчика), в том числе для разработки извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке, размещенная в единой информационной системе и на ЭП, а также на официальном сайте заказчика информации и электронных документов, предусмотренных Положением о закупках, направления приглашения принять участие в определении поставщиков (исполнителей, подрядчиков) закрытыми способами, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (исполнителя, подрядчика);

18) уполномоченное учреждение – краевое государственное казенное учреждение «Центр государственных закупок Алтайского края», осуществляющее в соответствии с условиями заключенного соглашения отдельные функции по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для заказчиков, осуществляющих закупочную деятельность в соответствии с Законом о закупках;

19) 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;

20) форма представления информации участником закупки – набор обязательных реквизитов и порядок их Положения о закупках, установленный заказчиком в документации и (или) извещении о закупке и обязательный для применения участником закупки в порядке, установленном заказчиком в документации и (или) извещении о закупке;

21) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронном виде;

22) электронная копия документа – документ на электронном носителе, полученный путем сканирования подлинника документа, подписанного уполномоченным должностным лицом.

1.7. В Положении о закупках используются также иные термины и определения, не предусмотренные настоящим разделом, подлежащие толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Настоящее Положение о закупках разработано на основании Закона о закупках с целью регламентации закупочной деятельности заказчика.

Положение о закупках применяется:

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

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

## 2. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг

2.1. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом о закупках, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

2.2. Локальные акты заказчика о закупочной деятельности включают Положение о закупках, приказы, распоряжения, регламенты (в том числе принимаемые в соответствии с Положением о закупках).

2.3. Утверждение Положения о закупках, внесение изменений в Положение о закупках осуществляются в соответствии с Законом о закупках.

2.4. Заказчик обязан внести изменение в Положение о закупках или утвердить новое Положение о закупках в течение 30 дней с даты размещения в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – «единая информационная система») изменений, внесенных Министерством экономического развития Алтайского края в типовое Положение о закупках о закупке.

2.5. В случае внесения изменений в Конституцию Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Закон о закупках, другие федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Алтайского края, затрагивающие порядок проведения закупок и применяющиеся вне зависимости от содержания Положения о закупках, Положение о закупках применяется в части, не противоречащей таким изменениям.

## 3. Информационное обеспечение закупок

Перечень сведений и документов, подлежащих (не подлежащих) размещению в единой информационной системе

3.1. В целях обеспечения гласности и прозрачности закупочной деятельности заказчика на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) размещаются следующие документы и сведения:

1) Положение о закупках, изменения, вносимые в Положение о закупках – не позднее пятнадцати дней со дня утверждения;

2) план закупки товаров, работ, услуг (далее – план закупки) на срок не менее чем один год, изменения, вносимые в план закупки – в течение десяти календарных дней с даты утверждения плана закупки или внесения в него изменений. Размещение плана закупки в единой информационной системе осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года;

3) план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет;

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Закона о закупках – в срок не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным;

5) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – в срок не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным;

6) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся – в срок не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным;

7) информация о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства – в срок не позднее 1 февраля года, следующего за про-

шедшим календарным годом;

8) разъяснение положений документации о конкурентной закупке – в течение 3 рабочих дней с даты поступления запроса о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке;

9) извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации о закупке – в сроки, установленные Законом о закупках, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и конкурентной закупки, осуществляемой закрытым способом;

10) изменения, вносимые в извещение о закупке, документация о закупке, разъяснения положений документации о закупке – в порядке и сроки, установленные Законом о закупках;

11) решение об отмене закупки – в порядке и сроки, установленные Положением о закупках;

12) протоколы, составляемые в ходе закупки, изменения, вносимые в такие протоколы – в течение трех дней, следующих за днем подписания таких протоколов;

13) изменения условий договора, если при заключении и исполнении договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе – в срок не позднее чем в течение десяти дней со дня вступления изменений в договор с указанием измененных условий;

14) информация и документы, подлежащие размещению в реестре договоров в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки».

3.2. В случае если извещение о проведении закупки размещено в единой информационной системе до даты утверждения Положения о закупках, внесение изменений и дополнений в Положение о закупках, проведение такой закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату размещения в единой информационной системе соответствующего извещения о проведении закупки.

3.3. Документы, подлежащие размещению в единой информационной системе, могут дополнительно по усмотрению заказчика размещаться на официальном сайте заказчика.

3.4. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, сведения о закупке, осуществляемой в рамках выполнения государственного оборонного заказа в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации в части заказов на создание, модернизацию, поставки, ремонт, сервисное обслуживание и утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на разработку, производство и поставки космической техники и объектов космической инфраструктуры, а также сведения о закупках, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона о закупках.

3.5. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе следующие сведения:

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

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

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

4) о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением информации, предусмотренной пунктом 88.3 Положения о закупках;

5) о конкурентной закупке, осуществляемой закрытым способом.

3.6. В случае возникновения в единой информационной системе технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Законом о закупках и Положением о закупках, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

## 4. Извещение об осуществлении конкурентной закупки

4.1. Извещение об осуществлении конкурентной закупки является неотъемлемой частью документации (при наличии) о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении об осуществлении конкурентной закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации (при наличии) о закупке.

4.2. В извещении об осуществлении конкурентной закупки должны быть указаны следующие сведения:

1) способ осуществления закупки;

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

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с пунктом 4.2 Положения о закупках (при необходимости);

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора. В случае если количество поставляемого товара, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить, дополнительно указываются сведения об общей начальной (максимальной) цене товара, работы, услуги. При этом указывается, что оплата поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется по цене единицы товара, работы, услуги исходя из объема фактически поставленного количества товара, выполненной работы, оказанной услуги, но в размере, не превышающем максимальное значение цены договора, указанное в извещении об осуществлении конкурентной закупки;

6) срок, место и порядок представления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за представление данной документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев представления документации о закупке в форме электронного документа;

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

8) адрес ЭП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);

9) сведения об обеспечении заявки, обеспечении исполнения договора, обеспечении гарантийных обязательств при установлении их заказчиком;

10) при осуществлении запроса котировок в электронной форме, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, в извещении о закупке заказчик вправе установить обязанность представления в заявке информации и документов, предусмотренных пунктами 64.2, 64.3 настоящего Положения о закупках. Установление обязанности по представлению в заявке иной информации и документов, не предусмотренных настоящим подпунктом, не допускается;

11) иные сведения (при необходимости).

## 5. Документация о закупке

5.1. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, услуги, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, услуги, документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства);

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

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора. В случае если количество поставляемого товара, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить, дополнительно указываются сведения об общей начальной (максимальной) цене товара, работы, услуги. При этом указывается, что оплата поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется по цене единицы товара, работы, услуги исходя из объема фактически поставленного количества товара, выполненной работы, оказанной услуги, но в размере, не превышающем максимальное значение цены договора, указанное в извещении о проведении закупки;

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

7) обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

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

9) требования к участникам закупки, установленные в соответствии с разделом 14 настоящего Положения о закупках, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, а также параметры, по которым будет определяться аналогичность закупаемых товаров, работ, услуг в случае установления дополнительных требований в соответствии с пунктами 1 и 2 пункта 14.2 настоящего Положения о закупках;

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

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

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

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

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

15) описание предмета такой закупки в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Положения о закупках;

16) обоснование начальной (максимальной) цены договора или начальной (максимальной) цены каждой единицы товара, работы, услуги, в случае если при проведении закупки необходимое количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить;

17) перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации указанные документы передаются вместе с товаром;

18) порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке, порядок внесения изменений в такие заявки;

19) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки и (или) открытия доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов;

20) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления, реквизиты счета для перечисления денежных средств в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке;

21) размер обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения гарантийных обязательств, срок и порядок их предоставления в случае, если установлено требование обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения гарантийных обязательств;

22) срок, в течение которого победитель или единственный участник закупки, либо участник, с которым в соответствии с Положением о закупках заключается договор при уклонении победителя (участника), должен подписать проект договора;

23) сведения и требования о предоставлении приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами»;

24) при осуществлении конкурентных закупок в электронной форме, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, в документации о закупке заказчик вправе установить обязанность предоставления в заявке информации и документов, предусмотренных пунктами 33.3, 33.4, 50.3, 50.4, 80.3, 80.4 настоящего Положения о закупках. Установление обязанности по представлению в заявке иной информации и документов, не предусмотренных настоящим подпунктом, не допускается;

25) иные сведения (при необходимости).

5.2. Описание предмета закупки осуществляется в соответствии со следующими правилами:

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

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

3) при использовании в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова «(или эквивалент)», за исключением случаев:

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

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

закупки товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

закупки с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 Закона о закупках, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

Эквивалентность товаров определяется в соответствии с требованиями и показателями, установленными подпунктом 1 пункта 5.1 настоящего Положения о закупках.

5.3. К извещению и документации (при наличии) при осуществлении закупки должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью извещения и документации (при наличии).

5.4. Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке, а также в проекте договора выплату аванса в любом размере, не превышающем начальную (максимальную) цену договора, за исключением случаев, когда такой размер определяется нормативным правовым актом Правительства Алтайского края.

5.5. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг способами, при которых победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, в документации о закупке заказчик устанавливает критерии оценки. Критериями оценки и сопоставления заявок могут быть:

1) цена договора (общая цена товара (работы, услуги) и цена единицы товара (работы, услуги);

2) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;

3) качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки;

4) квалификация участников закупки, в том числе:

5) наличие финансовых ресурсов;

6) наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов;

7) опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, связанный с предметом договора;

8) обеспеченность участника закупки кадровыми ресурсами (количество и (или) квалификация);

9) деловая репутация (как количественный показатель).

5.6. В документации о закупке указываются используемые критерии оценки и их величины значимости. При проведении закупки количество используемых критериев должно быть не менее чем два, одним из которых является цена договора (общая цена товара (работы, услуги), цена единицы товара, работы, услуги. Не указанные в документации о закупке критерии и их величины значимости не могут применяться для целей оценки заявок.

5.7. Сумма величин значимости всех критериев, предусмотренных документацией о закупке, составляет 100 процентов. Соотношение критериев должно быть следующим:

1) стоимостные критерии (цена договора (общая цена товара (работы, услуги), цена единицы то-

вара, работы, услуги; расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ) – не менее 20 процентов;

2) нестоимостные критерии (качественные, функциональные и экологические характеристики товаров, работ, услуг; квалификация участников закупки, в том числе наличие финансовых ресурсов; наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов; опыт работы, связанный с предметом договора; деловая репутация (как количественный показатель); обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и (или) квалификация) – не более 80 процентов.

5.8. Порядок оценки и сопоставления заявок участников закупки, в том числе величина значимости каждого критерия, устанавливается в документации о закупке заказчиком самостоятельно, за исключением случаев, когда такой порядок и предельная величина значимости каждого критерия определяются нормативным правовым актом Правительства Алтайского края.

6. Внесение изменений в извещение и документацию о закупке

6.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение и документацию о закупке.

Изменения, вносимые в извещение и (или) документацию о закупке, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного Положением о закупках данного способа закупки.

6.2. При внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке изменение предмета закупки не допускается.

7. Разъяснение положений извещения и (или) документации о закупке

7.1. Любой участник закупки вправе направить запрос о разъяснении положений извещения и (или) документации о закупке не позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

7.2. Заказчик в течение 3 рабочих дней с даты поступления запроса о разъяснении положений извещения и (или) документации о закупке осуществляет разъяснение положений и размещает его в единой информационной системе.

При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

7.3. Разъяснение положений извещения и (или) документации о закупке размещается в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без обозначения участника такой закупки, от которого поступил данный запрос.

Разъяснение положений извещения и (или) документации о закупке не должно изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

7.4. Участник закупки вправе направить не более чем три запроса о разъяснении положений извещения и (или) документации о закупке в отношении одной закупки.

8. Отмена закупки

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

По истечении срока для отмены закупки в соответствии с частью первой настоящего пункта Положения о закупках и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

Решение об отмене закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения. При этом заказчик не несет обязательств или ответственности перед участниками закупки в связи с принятием решения об отмене закупки.

8.2. В случае если заказчиком принято решение об отмене конкурентной закупки, осуществляемой в электронной форме, оператор ЭП не вправе направлять заказчику заявки участников такой конкурентной закупки.

9. Протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки, а также по ее итогам

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

1) дату подписания протокола;

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

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

количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

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

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

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

6) сведения об объеме закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

7) сведения о цене закупаемых товаров, работ, услуг, содержащиеся в поступивших заявках участников;

8) поименованный состав присутствующих членов комиссии;

9) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом и Положением о закупках (при необходимости).

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

1) дату подписания протокола;

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

3) порядковые номера заявок на участие в закупке в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. При этом заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;

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

количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

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

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

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

7) сведения об объеме закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

8) сведения о цене закупаемых товаров, работ, услуг, содержащиеся в поступивших заявках участников;

9) поименованный состав присутствующих членов комиссии;

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом и Положением о закупках (при необходимости).

10. Организация закупочной деятельности заказчика

10.1. В целях обеспечения организации закупочной деятельности заказчик выполняет следующие функции:

1) планирование закупок;

2) обоснование начальной (максимальной) цены договора;

3) определение поставщика (исполнителя, подрядчика);

4) формирование комиссий по осуществлению закупок;

5) заключение договора по результатам закупки;

6) ведение отчетности по заключенным договорам;

7) исполнение договоров;

8) иные функции, связанные с осуществлением закупок.

10.2. Порядок взаимодействия структурных подразделений заказчика, участвующих в осуществлении закупки, может быть установлен отдельным правовым актом заказчика.

10.3. Заказчик вправе привлечь на основании соглашения, заключенного в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством экономического развития Алтайского края, уполномоченное учреждение или на основании договора специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (исполнителя, подрядчика), в том числе для



разработки извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке, размещения в единой информационной системе и на ЭП, а также на официальном сайте заказчика информации и электронных документов, предусмотренных Положением о закупках, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (исполнителя, подрядчика).

При этом определение начальной (максимальной) цены договора, планирование закупок, определение предмета и существенных условий договора, утверждение извещения и (или) документации, в том числе проекта договора, а также заключение договора осуществляются заказчиком.

10.4. Специализированная организация или уполномоченное учреждение не может быть участником закупки, в рамках которой выполняет функции, указанные в пункте 10.3 настоящего Положения о закупках.

10.5. Извещение и (или) документация о закупке, размещенные в единой информационной системе, должны соответствовать извещению и документации о закупке, утвержденным заказчиком.

10.6. В случае если на заказчика распространяются Положения о закупках постановления Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», заказчик обязан осуществлять закупку у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями указанного постановления.

10.7. Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке участников конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в извещение и (или) документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке или ее результатов хранятся заказчиком не менее трех лет.

10.8. Любой участник закупки не позднее десяти дней после размещения в единой информационной системе итогового протокола, а если итоговый протокол не формировался, то последнего протокола на закупку, вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении результатов закупки. Заказчик в течение 5 рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан направить такому участнику соответствующие разъяснения.

#### 11. Планирование закупок

11.1. Заказчик обязан осуществлять в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Положением о закупках планирование закупок. Заказчик осуществляет перспективное планирование закупок и дальнейшую корректировку этих планов по мере необходимости.

11.2. Порядок формирования заказчиком плана закупки товаров, работ, услуг, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, а также требования к их формам установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана». Порядок и сроки размещения в единой информационной системе утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 № 908 «Об утверждении Положения о закупках о размещении в единой информационной системе информации о закупке».

11.3. В план закупки включаются сведения о закупке товаров, работ, услуг, необходимых для удовлетворения потребностей заказчика. План закупки утверждается заказчиком и размещается на срок не менее чем один год. Размещение плана закупки в единой информационной системе осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

Размещение плана закупки, информации о внесении в него изменений в единой информационной системе осуществляется в течение десяти календарных дней с даты утверждения плана закупки или внесения в него изменений.

11.4. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств утверждается заказчиком и размещается в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

#### 11.5. Внесение изменений в план закупки осуществляется в случае:

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

2) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к проведению конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренных планом закупки;

3) возникновения обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана закупки было невозможно;

4) устранения выявленных нарушений в соответствии с обязательным для исполнения предписанием антимонопольного органа.

#### 11.6. План закупки должен иметь ежемесячную или поквартальную разбивку.

#### 11.7. В план закупки не включается следующая информация:

1) сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну;

2) сведения о закупке, осуществляемой в рамках выполнения государственного оборонного заказа в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации в части заказов на создание, модернизацию, поставки, ремонт, сервисное обслуживание и утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на разработку, производство и поставки космической техники и объектов космической инфраструктуры;

3) сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона о закупках.

11.8. В план закупки может не включаться информация о закупках, указанных в подпунктах 1–3 пункта 3.5 настоящего Положения о закупках, либо заказчик вправе вносить сведения о таких закупках отдельной строкой по каждому основанию.

#### 11.9. Проведение закупок осуществляется в соответствии с планом закупок.

#### 12. Комиссия по осуществлению закупок

12.1. Для определения поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), заказчиком создается комиссия по осуществлению закупки (далее – комиссия).

По своему усмотрению заказчик может создать единую постоянно действующую комиссию либо несколько комиссий.

12.2. Решение о создании комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки. При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии.

12.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, Положением о закупках, правовым актом, регламентирующим порядок осуществления функций комиссией. Комиссия вправе проверять информацию, представленную в составе заявки участника закупки, любым законным способом.

12.4. Секретарь комиссии осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая своевременное оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по вопросам повестки заседания и по другим вопросам, относящимся к деятельности комиссии, а также оформление протоколов заседаний комиссии.

12.5. В состав комиссии могут входить как работники заказчика, так и иные лица, не являющиеся работниками заказчика. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее чем 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член комиссии имеет один голос. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии либо в случае отсутствия на заседании председателя комиссии – заместителя председателя комиссии.

#### 12.6. Членами комиссии по осуществлению закупок не могут быть:

1) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах закупки (определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении конкурентной закупки), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке, либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в закупке. Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

#### 12.7. Член комиссии по осуществлению закупок обязан незамедлительно сообщить заказчику, принявшему решение о создании комиссии по осуществлению закупок, о возникновении обстоятельств, предусмотренных пунктом 12.6 настоящего Положения о закупках. В случае выявления в составе комиссии по осуществлению закупок физических лиц, указанных в пункте 12.6 настоящего Положения о закупках, заказчик, принявший решение о создании комиссии по осуществлению закупок, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным Положением о закупках и пунктом 12.6 настоящего Положения о закупках.

Руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

#### 12.8. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

#### 12.9. Замена члена комиссии допускается по решению заказчика.

12.10. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, по итогам которых оформляет протоколы, подписываемые всеми присутствующими на заседаниях членами ко-

миссии.

#### 12.11. Комиссия возглавляется председателем.

12.12. Комиссия в процессе своей работы обеспечивает в установленном порядке защиту государственной тайны, сведений, составляющих коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию участника закупки.

#### 12.13. Решения комиссии о результатах закупки обязательны для заказчика.

#### 13. Порядок определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора,

цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком)

13.1. Начальная (максимальная) цена договора, цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), определяется и обосновывается заказчиком посредством применения одного или нескольких следующих методов:

1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

2) тарифный метод;

3) проектно-сметный метод;

4) затратный метод.

13.2. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), на основании информации о рыночных ценах (далее – ценовая информация) идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии – однородных товаров, работ, услуг.

В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) может использоваться общедоступная ценовая информация о товарах, работах, услугах, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу заказчика у нескольких поставщиков (исполнителей, подрядчиков), осуществляющих поставки идентичных либо однородных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, а также информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в государственной статистической отчетности, в реестре договоров и иных источниках информации, информация о ценах производителей, общедоступных результатах изучения рынка, результатах исследований рынка, произведенных по инициативе заказчика. При этом иными источниками информации являются в том числе официальные сайты поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

Начальная (максимальная) цена договора методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) определяется по формуле:

$$НМЦД = \frac{v}{n} * \sum_{i=1}^n Ц_i$$

, где:

v – количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги), в случае расчета начальной цены единицы товара, работы, услуги v = 1;

n – количество источников ценовой информации, используемых в расчете;

i – номер источника ценовой информации;

Ц<sub>i</sub> – цена единицы товара, работы, услуги, представленная в источнике с номером i.

В целях эффективности использования денежных средств заказчик вправе исходить из необходимости достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств (экономности) и определить начальную (максимальную) цену договора на основании наименьшей ценовой информации.

Цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), за исключением случаев заключения договоров в соответствии с подпунктами 3 и 4 пункта 88.2 настоящего Положения о закупках, должна соответствовать наименьшей ценовой информации.

#### 13.3. Идентичными признаются:

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

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

#### 13.4. Однородными признаются:

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

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

Для получения ценовой информации в отношении товара, работы, услуги для определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), заказчик может обращаться к разным источникам информации, перечисленным в настоящем пункте. При этом для обоснования такой цены договора заказчик использует не менее двух цен товара, работы, услуги, предлагаемых различными поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

13.5. Тарифный метод применяется заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчика подлежат государственному регулированию или установлены правовыми актами. В этом случае начальная (максимальная) цена договора, цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), определяется по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги.

13.6. Проектно-сметный метод применяется при определении и обосновании начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), выполнения работ, для которых разработана и утверждена в соответствии с законодательством Российской Федерации проектная документация (включающая сметную стоимость работ), в том числе на строительство, реконструкцию, снос, капитальный ремонт объекта капитального строительства, текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений.

13.7. Затратный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

13.8. В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), методов, указанных в пункте 13.1 настоящего Положения о закупках, заказчик вправе применить иные методы. В этом случае в обоснование начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), заказчик обязан включить обоснование невозможности применения указанных методов.

13.9. Обоснование начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), должно содержать:

1) методы определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

2) подробный расчет начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

3) иные документы и информацию с целью дополнения сведений о начальной (максимальной) цене договора, цене договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), на усмотрение заказчика.

13.10. Формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, указывается заказчиком в извещении и (или) документации о закупке с учетом специфики предмета закупки, за исключением случаев, если такая формула установлена законодательством Российской Федерации.

13.11. В случае если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить либо в закупке указывается формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, заказчик определяет начальную цену единицы (сумму цен единиц) товара, работы, услуги, максимальное значение цены договора, а также обосновывает начальную цену единицы товара, работы, услуги в соответствии с настоящим разделом.

При этом условия Положения о закупках, касающиеся применения начальной (максимальной) цены договора, в том числе для расчета размера обеспечения заявки или обеспечения исполнения договора, применяются к максимальному значению цены договора.

#### 14. Требования к участникам закупки

14.1. При осуществлении конкурентной закупки устанавливаются следующие единые обязательные требования к участникам закупки:

1) соответствие участника закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки. При этом участник закупки обязан представить документы или копии таких документов, подтверждающих его соответствие установленному требованию, за исключением случая, предусмотренного пунктом 14.1 настоящего Положения о закупках;

2) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального пред-

принимателя, несостоятельным (банкротом);

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника такой закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

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

6) отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке участника закупки – юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) соответствие участника закупки указанным в документации о закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с указанием адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещены эти информация и документы). Требование данного пункта устанавливается при осуществлении конкурентной закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;

8) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;

9) обладание участником закупки правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора.

14.2. Заказчик вправе установить в документации о закупке следующие квалификационные и дополнительные требования к участникам закупки, за исключением случаев, когда данные требования устанавливаются им как критерий оценки и сопоставления заявок:

1) наличие опыта исполнения (с учетом правопреемства) договора на поставку аналогичных товаров, выполнение аналогичных работ, оказание аналогичных услуг (за исключением работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства) за последние пять лет, предшествующих дате окончания срока подачи заявок на участие в закупке. При этом стоимость исполненного договора составляет не менее 50 процентов начальной (максимальной) цены договора, установленной документацией о закупке.

Для соответствия участника закупки установленному требованию участник представляет копию исполненного договора с аналогичным предметом и приложением документов, подтверждающих полное исполнение такого договора. Параметры, по которым определяется аналогичность закупаемых товаров, работ, услуг, устанавливаются в документации о закупке;

Требование данного пункта не устанавливается, если участниками конкурентной закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;

2) наличие опыта исполнения (с учетом правопреемства) договора по выполнению аналогичных работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства участником закупки за последние пять лет, предшествующих дате окончания срока подачи заявок на участие в закупке. При этом стоимость такого исполненного договора должна составлять не менее чем 20 процентов начальной (максимальной) цены договора, установленной документацией о закупке.

Для соответствия участника закупки установленному требованию участник представляет копию исполненного договора, копию разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (за исключением случаев, при которых разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию не выдается в соответствии с градостроительным законодательством Российской Федерации), копию акта приемки объекта капитального строительства (за исключением случая, если застройщик являлся лицом, осуществляющим строительство);

Требование данного пункта не устанавливается, если участниками конкурентной закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;

3) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона о закупках, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) участниками закупки могут быть только лица, указанные в подпунктах «а», «б», «в» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Для соответствия установленному требованию информация об участнике, субподрядчике (соисполнителе) должна находиться в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

14.3. Для соответствия участника закупки требованиям, установленным в подпунктах 2–9 пункта 14.1, подпункта 3 пункта 14.2 настоящего Положения о закупках, участник представляет декларацию.

## 15. Обеспечение заявки, исполнения договора и гарантийных обязательств.

### Обеспечение заявки на участие в закупке

15.1. При проведении конкурентной закупки, предусмотренной Положением о закупках, заказчик вправе установить в извещении и (или) документации о закупке требование об обеспечении заявки на участие в закупке, за исключением случая, предусмотренного пунктом 15.3 настоящего Положения о закупках.

15.2. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке предоставляется участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств на счет, указанный в извещении и (или) документации о закупке.

15.3. Заказчик не устанавливает в извещении и (или) документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пять миллионов рублей.

15.4. Размер обеспечения заявки на участие в закупке устанавливается от 0,5 процента до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора.

15.5. В случае если заказчиком в извещении и (или) документации о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения заявки и участником закупки в составе заявки не представлен документ, подтверждающий внесение денежных средств на счет, указанный в извещении и (или) документации о закупке, либо денежные средства поступили не в полном объеме, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки.

В случае если в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, и до даты рассмотрения заявок денежные средства не поступили на счет, который указан заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки.

При осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке, блокируются банком на основании информации, направленной оператором ЭП, в порядке и сроки, установленные Законом о закупках.

15.6. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются либо прекращают блокироваться оператором ЭП не позднее 5 рабочих дней со дня:

1) публикации итогового протокола проведения конкурентной закупки либо публикации последнего протокола по закупке, если закупка признана несостоявшейся. При этом возврат или прекращение блокирования осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя определения поставщика (исполнителя, подрядчика), участника, заявке которого был присвоен второй номер, участника, заявке которого был присвоен третий номер, либо двух участников с ценовыми предложениями, следующими после ценового предложения победителя закупки, которым денежные средства возвращаются после заключения договора;

2) отмены определения поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) отклонения заявки участника закупки;

4) отзыва заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;

5) получения заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;

6) отстранения участника закупки от участия в закупке или отказа от заключения договора с победителем определения поставщика (исполнителя, подрядчика) в случае, если заключение договора для такого участника не является обязательным в соответствии с Положением о закупках.

15.7. Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится и удерживается в пользу заказчика в следующих случаях:

1) уклонения или отказа участника закупки от заключения договора, когда такое заключение в силу требований Положения о закупках для него обязательно;

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

16. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке в электронной форме,

участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

16.1. При осуществлении конкурентной закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, обеспечение заявок на участие в такой конкурентной закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке) может предоставляться участниками закупки путем внесения денежных средств или предоставления безотзывной независимой гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в такой закупке осуществляется участником такой закупки.

16.2. Размер обеспечения заявки на участие в такой закупке не должен превышать 2 процента начальной (максимальной) цены договора.

16.3. Предоставление обеспечения заявки в форме внесения денежных средств осуществляется с учетом следующих особенностей:

1) денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки на участие в такой закупке, вносятся участником закупки на специальный счет, открытый им в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ (далее – специальный банковский счет);

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

16.4. В течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке оператор ЭП направляет в банк информацию об участнике закупки и размере денежных средств, необходимых для обеспечения заявки. Банк в течение одного часа с момента получения указанной информации осуществляет блокирование при наличии на специальном банковском счете участника закупки незаблокированных денежных средств в размере обеспечения указанной заявки и информирует оператора ЭП.

Блокирование денежных средств не осуществляется в случае отсутствия на специальном банковском счете участника такой закупки денежных средств в размере для обеспечения указанной заявки либо в случае приостановления операций по такому счету в соответствии с законодательством Российской Федерации, о чем оператор ЭП информируется в течение одного часа.

В случае если блокирование денежных средств не может быть осуществлено по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, оператор ЭП обязан вернуть указанную заявку подавшему ее участнику в течение одного часа с момента получения соответствующей информации от банка.

16.5. При предоставлении обеспечения заявки в форме независимой гарантии такая гарантия должна быть выдана банками, соответствующими требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 20.12.2021 № 2369 «О требованиях к банкам и фондам содействия кредитованию (гарантийным фондам, фондам поручительства) для целей осуществления закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», а также иным требованиям, предусмотренным действующим законодательством. Независимая гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

1) сумму независимой гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом;

2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается независимой гарантией;

3) обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;

4) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по независимой гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет заказчика;

5) срок действия независимой гарантии с учетом требований пункта 16.6 настоящего Положения о закупках;

6) условия о том, что расходы, возникающие в связи с перечислением денежных средств гарантом по независимой гарантии, несет гарант;

7) перечень документов, представляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по независимой гарантии.

16.6. Срок действия по безотзывной независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем 2 месяца с даты окончания срока подачи заявок. Бенефициаром по такой независимой гарантии должен выступать заказчик.

16.7. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, прекращают блокироваться оператором ЭП в порядке и случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

16.8. Возврат денежных средств не осуществляется, и они перечисляются на счет заказчика, указанный в извещении и (или) документации о закупке, или в течение 2 рабочих дней предъявляется требование об уплате денежных сумм по независимой гарантии, в следующих случаях:

1) отказа участника закупки от заключения договора;

2) уклонения участника закупки от заключения договора, в том числе непредоставления или предоставления с нарушением условий, установленных извещением и (или) документацией и Положением о закупках, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора.

16.9. Возврат независимой гарантии заказчиком предоставившему ее лицу или гаранту не осуществляется, взыскание по ней не производится в случаях:

1) подписания итогового протокола проведения конкурентной закупки либо признания закупки несостоявшейся со дня опубликования последнего протокола по закупке. При этом действия осуществляются в отношении всех участников закупки, за исключением победителя определения поставщика (исполнителя, подрядчика);

2) отклонения заявки участника закупки;

3) отзыва заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;

4) получения заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;

5) заключения договора с победителем;

6) отстранения участника закупки от участия в закупке или отказа от заключения договора с победителем определения поставщика (исполнителя, подрядчика) в случае, если заключение договора для такого участника не является обязательным в соответствии с Положением о закупках.

17. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

17.1. При проведении конкурентной закупки, предусмотренной Положением о закупках, заказчик в извещении и (или) документации о закупке, в проекте договора вправе установить требование об обеспечении исполнения договора. При осуществлении неконкурентных закупок заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения договора в проекте договора.

17.2. Обеспечение исполнения договора может предоставляться предъявлением независимой гарантии, выданной банком, или внесением денежных средств на счет, указанный заказчиком в извещении и (или) документации о закупке, и (или) в проекте договора. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно.

17.3. Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора.

17.4. В случае непредоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в срок, установленный для заключения договора, такой участник считается уклонившимся от заключения договора.

17.5. Размер обеспечения исполнения договора определяется заказчиком самостоятельно, с учетом требований действующего законодательства о закупках и устанавливается в документации о закупке в размере не более цены заключаемого договора.

17.6. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, размер обеспечения исполнения договора:

а) не может превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса;

б) устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

17.7. Заказчик в извещении и (или) документации о закупке, в проекте договора вправе установить требование об обеспечении гарантийных обязательств. При осуществлении неконкурентных закупок заказчик вправе установить требование об обеспечении гарантийных обязательств в проекте договора.

17.8. Обеспечение гарантийных обязательств может обеспечиваться предоставлением незави-

симой гарантии, выданной банком, или внесением денежных средств на указанный заказчиком в договоре счет. Способ обеспечения гарантийных обязательств определяется поставщиком (исполнителем, подрядчиком) самостоятельно.

17.9. Обеспечение гарантийных обязательств, если оно предусмотрено договором, предоставляется вместе с документами, подтверждающими выполнение поставщиком (исполнителем, подрядчиком) основных обязательств по договору (актом приема-передачи товара, работ, услуг, актом ввода объекта в эксплуатацию, товарной накладной, универсальным передаточным документом и др.). Если договором предусмотрено поэтапное выполнение обязательств или объем обязательств по договору не определен, обеспечение гарантийных обязательств предоставляется с документами, подтверждающими выполнение поставщиком (исполнителем, подрядчиком) основных обязательств по последнему этапу договора или по закрывающим документам по договору.

17.10. Размер обеспечения гарантийных обязательств должен составлять не более 10 процентов цены договора.

17.11. Заказчик в качестве обеспечения исполнения договоров или гарантийных обязательств принимает независимые гарантии, выданные банками, соответствующими требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 20.12.2021 № 2369 «О требованиях к банкам и фондам содействия кредитованию (гарантийным фондам, фондам поручительства) для целей осуществления закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», а также иным требованиям, предусмотренным действующим законодательством. Независимая гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

- 1) сумму независимой гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом;
- 2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается независимой гарантией;
- 3) обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;
- 4) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по независимой гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет заказчика;
- 5) срок действия независимой гарантии с учетом требований пункта 17.12 настоящего Положения о закупках;
- 6) отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления независимой гарантии по обязательствам принципала, возникшим из договора при его заключении, в случае предоставления независимой гарантии в качестве обеспечения исполнения договора;
- 7) условия о том, что расходы, возникающие в связи с перечислением денежных средств гарантом по независимой гарантии, несет гарант;
- 8) перечень документов, представляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по независимой гарантии.

17.12. Срок действия независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения договора, должен превышать срок действия исполнения всех обязательств по договору не менее чем на один месяц.

Срок действия независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения гарантийных обязательств, должен превышать срок действия исполнения таких обязательств в рамках гарантийных не менее чем на один месяц с даты окончания срока исполнения обязательств сторонами по договору, в том числе в случае его изменения.

17.13. Предоставление участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора не требуется, в случае если такой участник является казенным, бюджетным или автономным учреждением.

17.14. Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора или гарантийных обязательств, не позднее чем в течение 10 рабочих дней со дня:

- 1) подписания заказчиком документов, подтверждающих выполнение поставщиком (исполнителем, подрядчиком) основных обязательств по договору;
- 2) окончания предоставленных гарантийных обязательств на выполнение поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по договору.

17.15. В ходе исполнения договора поставщик (исполнитель, подрядчик) вправе изменить способ обеспечения исполнения договора и (или) предоставить Заказчику взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора новое обеспечение исполнения договора, размер которого может быть уменьшен в порядке и сроки, которые предусмотрены условиями договора.

18. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами

18.1. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурентных способов закупки устанавливается приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее – приоритет). Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке сведений, указанных в пункте 5 постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами».

Порядок предоставления приоритета применяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами».

При закупке радиоэлектронной продукции предметом одного договора (одного лота) не может быть продукция, включенная в единый реестр российской радиоэлектронной продукции и не включенная в него.

18.2. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

- 1) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;
- 2) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
- 3) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
- 4) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;
- 5) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на шаг аукциона, установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

18.3. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 5 пункта 18.2 настоящего Положения о закупках, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

18.4. Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

18.5. Участник закупки несет ответственность за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке.

18.6. Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

18.7. При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Положением о закупках и постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами», не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не

должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

19. Способы закупки.

Конкурентные и неконкурентные способы закупки и условия их применения

19.1. Заказчики при осуществлении закупок используют конкурентные способы определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков) или осуществляют закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Конкурентными способами определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в соответствии с Положением о закупках являются:

- 1) конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);
- 2) аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);
- 3) запрос котировок (открытый запрос котировок, запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок);
- 4) запрос предложений (открытый запрос предложений, запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений).

19.2. Заказчик осуществляет выбор способа закупки исходя из принципа экономической целесообразности и эффективного расходования денежных средств, направленного на сокращение своих издержек, установленного пунктом 3 части 1 статьи 3 Закона о закупках.

19.3. Заказчик вправе провести закрытую конкурентную закупку в случае, если сведения о такой закупке составляют государственную тайну, или координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3 части 8 статьи 3.1 Закона о закупках, или в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона о закупках.

19.4. Решение о способе закупки принимается заказчиком в соответствии с Положением о закупках. Закупка проводится в соответствии с Положением о закупках в редакции, на дату размещения в единой информационной системе извещения и (или) документации о закупке.

20. Особенности проведения совместных закупок

20.1. При наличии у двух и более заказчиков потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах такие заказчики вправе проводить совместные процедуры закупок любым способом, не противоречащим Закону о закупках и Положению о закупках.

20.2. Совместная закупка проводится в следующем порядке:

- 1) подписание соглашения о проведении совместной закупки всеми заказчиками;
- 2) внесение в план закупки сведений о наименовании организатора совместной закупки;
- 3) формирование и утверждение состава комиссии по осуществлению закупки в соответствии с требованиями Положения о закупках;
- 4) подготовка извещения и (или) документации;
- 5) утверждение извещения и (или) документации;
- 6) размещение извещения и (или) документации, в том числе проекта договора, в единой информационной системе;
- 7) предоставление участникам закупки извещения и (или) документации;
- 8) разъяснение положений извещения и (или) документации на основании поступающих запросов;
- 9) рассмотрение и (или) оценка заявок участников закупки;
- 10) заключение договора с победителем (победителями) каждым заказчиком самостоятельно.

20.3. Начальная (максимальная) цена совместной закупки указывается в извещении и (или) документации по каждому лоту и определяется как сумма начальных (максимальных) цен договоров каждого заказчика.

20.4. Извещение и (или) документация о проведении совместной закупки размещаются в сроки, установленные Положением о закупках для соответствующего способа закупки.

20.5. Организатором совместной закупки может выступать один из Заказчиков, либо уполномоченное учреждение, либо специализированная организация, которой другие заказчики передали на основании соглашения или договора часть своих полномочий на организацию и проведение процедуры закупки.

20.6. Соглашение или договор в соответствии с пунктами 20.2 и 20.5 Положения о закупках должно(ен) содержать:

- 1) информацию о сторонах;
- 2) информацию о предмете, объеме закупки, в отношении которого проводятся совместная закупка, место, сроки (периоды) и условия поставки продукции в отношении каждого заказчика;
- 3) информацию о начальных (максимальных) ценах договоров и обоснование таких цен по каждому заказчику;
- 4) права, обязанности и ответственность сторон;
- 5) информацию об организаторе совместных закупок, в том числе перечень полномочий, переданных указанному организатору сторонами соглашений или договора;
- 6) порядок и срок формирования состава комиссии, регламент работы такой комиссии;
- 7) порядок и сроки разработки и утверждения извещения и (или) документации о совместной закупке;
- 8) ориентировочные сроки проведения совместной закупки;
- 9) срок действия;
- 10) порядок рассмотрения споров;
- 11) иную информацию, определяющую взаимоотношения сторон при проведении совместных закупок.

20.7. Стороны соглашения несут расходы на проведение совместной закупки пропорционально доле начальной (максимальной) цены договора каждого заказчика в общей сумме начальных (максимальных) цен договоров, в целях заключения которых проводится совместная закупка.

20.8. Порядок размещения информации о проведении совместной закупки, требования к участникам и закупаемой продукции, сроки поставки продукции, начальные (максимальные) цены всех заказчиков не должны противоречить Положению о закупках.

20.9. В целях проведения процедуры совместной закупки организатор:

- 1) осуществляет утверждение состава комиссии по осуществлению закупки, которая формируется в соответствии с заключенным соглашением (договором);
- 2) разрабатывает и размещает в единой информационной системе извещение и (или) документацию о проведении закупки в соответствии с Законом о закупках и Положением о закупках;
- 3) представляет документацию заинтересованным лицам, если иное не предусмотрено соглашением (договором);
- 4) предоставляет разъяснения положений документации, если иное не предусмотрено соглашением (договором);
- 5) при необходимости вносит изменения в извещение и (или) документацию о закупке;
- 6) осуществляет размещение в единой информационной системе и на ЭП, а также при необходимости на официальном сайте заказчиков информации и электронных документов, предусмотренных Положением о закупках, при осуществлении закупок;
- 7) направляет копии протоколов, составленных в ходе проведения совместной закупки, каждой стороне соглашения не позднее дня, следующего за днем подписания указанных протоколов, если иное не установлено соглашением сторон;
- 8) осуществляет иные полномочия, переданные ему соглашением.

20.10. Договор заключается с победителем или победителями совместных закупок каждым заказчиком отдельно в порядке, установленном разделом 91 настоящего Положения о закупках.

21. Конкурс в электронной форме

21.1. Под конкурсом в электронной форме понимается форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурса в электронной форме, заявка на участие в конкурсе в электронной форме которого соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, и заявка на участие в конкурсе в электронной форме которого по результатам сопоставления заявок на участие в конкурсе в электронной форме на основании указанных в конкурсной документации критериев оценки и сопоставления содержит лучшие условия исполнения договора.

21.2. Проведение конкурса в электронной форме осуществляется на ЭП.

Конкурс в электронной форме проводится заказчиком в порядке, установленном Положением о закупках, с учетом регламента работы соответствующей ЭП.

21.3. Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении конкурса в электронной форме и конкурсную документацию не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

21.4. При проведении конкурса в электронной форме проведение переговоров заказчика с оператором ЭП и оператора ЭП с участником конкурса в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в конкурсе в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

21.5. Проведение переговоров между заказчиком или комиссией с участником конкурса в электронной форме в отношении поданной им заявки на участие в конкурсе в электронной форме не допускается.

22. Извещение о проведении конкурса в электронной форме

22.1. В извещении о проведении конкурса в электронной форме должны быть указаны следующие сведения:

- 1) информация, предусмотренная пунктом 4.2 настоящего Положения о закупках;
- 2) дата подведения итогов.
- 22.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса в электронной форме в соответствии с разделом 6 настоящего Положения о закупках.
- 22.3. Заказчик вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в электронной форме и конкурсную документацию в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, а также направить приглашения принять участие в конкурсе в электронной форме лицам, способным осуществить поставки товаров, выпол-

нение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупок.

22.4. Извещение о проведении конкурса в электронной форме и конкурсная документация должны быть доступны для ознакомления в единой информационной системе или на сайте заказчика в случаях, установленных пунктом 3.6 настоящего Положения о закупках, без взимания платы.

### 23. Конкурсная документация

23.1. Конкурсная документация разрабатывается и подлежит утверждению руководителем заказчика или уполномоченным лицом, имеющим право действовать от имени заказчика.

23.2. В конкурсной документации должны быть указаны следующие сведения:

- 1) информация, предусмотренная пунктом 5.1 настоящего Положения о закупках;
- 2) адрес ЭП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 3) порядок проведения конкурса в электронной форме;
- 4) дата подведения итогов.

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

23.4. Конкурсная документация подлежит обязательному размещению в единой информационной системе одновременно с извещением о проведении конкурса в электронной форме.

23.5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения о закупках.

23.6. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса в электронной форме.

### 24. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в электронной форме

Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в электронной форме устанавливаются в соответствии с пунктом 5.5 настоящего Положения о закупках.

### 25. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме

25.1. Для участия в конкурсе в электронной форме участник закупки подает заявку на участие в таком конкурсе оператору ЭП согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе в электронной форме и в срок, которые установлены конкурсной документацией, посредством использования функционала ЭП в соответствии с регламентом работы ЭП.

25.2. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме должна содержать указанную заказчиком в конкурсной документации информацию, а именно:

1) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении и конкурсной документации;

2) при осуществлении закупки товара или работы, услуги, для выполнения, оказания которых используется товар:

указание (декларирование) наименования страны происхождения товара. При этом участник закупки несет ответственность за предоставление достоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

конкретные показатели товара, соответствующие значениям, установленным конкурсной документацией;

3) наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица), адрес электронной почты участника закупки (при наличии);

4) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса в электронной форме выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученных не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса в электронной форме;

5) документы или копии документов, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса в электронной форме – юридического лица (решение о назначении или об избрании, приказ или иной документ, подтверждающий обладание физическим лицом правом действовать от имени участника конкурса в электронной форме без доверенности (руководитель). В случае если от имени участника такого конкурса действует иное лицо, заявка на участие в таком конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса в электронной форме, заверенную печатью (при наличии) участника такого конкурса и подписанную руководителем участника конкурса в электронной форме или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц). В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника конкурса в электронной форме, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица на подписание доверенности;

6) копии учредительных документов участника конкурса в электронной форме (для юридического лица), копию документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

7) декларацию о соответствии участника требованиям, установленным согласно подпунктам 2-9 пункта 14.1 настоящего Положения о закупках;

8) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника конкурса в электронной форме требованиям, установленным в конкурсной документации, в том числе о его соответствии единым квалификационным требованиям (при наличии требований в конкурсной документации);

9) декларацию о соответствии участника дополнительным требованиям, установленным согласно подпункту 3 пункта 14.2 настоящего Положения о закупках (при наличии требований в конкурсной документации);

10) предложение участника конкурса в электронной форме о цене договора. В случае если в извещении и документации указаны общая начальная (максимальная) цена товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора, участником закупки предлагается в заявке общая сумма цен единиц товара, работы, услуги;

11) предложение участника конкурса в электронной форме в отношении критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке при установлении в конкурсной документации критериев, предусмотренных пунктом 5.5 настоящего Положения о закупках. При этом отсутствие указанного предложения не является основанием для принятия решения об отказе участнику закупки в допуске к участию в конкурсе в электронной форме;

12) документы или копии документов, подтверждающие соответствие товара (услуги, работы) требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанным товарам (услугам, работам) и при наличии данных требований в конкурсной документации). При этом не допускается требовать представление таких документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром либо при выполнении работ, оказании услуг;

13) в случае если предметом закупки является поставка лекарственного препарата, медицинского изделия, указывается регистрационный номер медицинского изделия, лекарственного препарата и дата государственной регистрации медицинского изделия, лекарственного препарата (при наличии требований в документации). При этом заказчик не вправе требовать от участника закупки в составе заявки представление копий регистрационных удостоверений на такие лекарственные препараты, медицинские изделия;

14) копию платежного поручения, в случае если извещением о проведении конкурса в электронной форме и конкурсной документацией установлено требование обеспечения заявки и оно не осуществляется путем блокирования денежных средств на специальном открытом счете;

15) в случае если предметом закупки является поставка радиоэлектронной продукции, включенной в единый реестр российской радиоэлектронной продукции, для получения преференций, предусмотренных разделом 89 настоящего Положения о закупках, указывается порядковый номер реестровой записи из единого реестра российской радиоэлектронной продукции, соответствующий предлагаемому товару.

25.3. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме подписывается участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки, усиленной квалифицированной электронной подписью.

25.4. Требовать от участника закупки иные документы и информацию, за исключением предусмотренных настоящим Положением о закупках, не допускается.

25.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в электронной форме в отношении каждого предмета закупки в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных конкурсной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

25.6. Участник конкурса в электронной форме, подавший заявку на участие в конкурсе в электронной форме, вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено оператором ЭП до истечения срока подачи заявок на участие в таком конкурсе.

25.7. В случае участия нескольких лиц на стороне одного участника соответствующая информация должна быть указана в заявке на участие в конкурсе в электронной форме. Если такая инфор-

мация не указана в заявке, участник считается подавшим заявку от своего имени и действующим в своих интересах.

25.8. Лица, выступающие на стороне одного участника конкурса в электронной форме, не вправе участвовать в этой же закупке самостоятельно либо на стороне другого участника закупки. Несоблюдение данного требования является основанием для отклонения как заявок всех участников закупки, на стороне которых выступает такое лицо, так и заявки, поданной таким участником самостоятельно.

25.9. Участник конкурса в электронной форме, на стороне которого выступают несколько лиц, должен представить в составе заявки все предусмотренные конкурсной документацией документы, при этом в заявке участника, на стороне которого выступают несколько лиц, должны быть представлены сведения, подтверждающие соответствие каждого лица, выступающего на стороне такого участника, обязательным требованиям конкурсной документации, а в составе заявки должен быть представлен договор простого товарищества (договор о совместной деятельности). Также в составе заявки должны быть представлены документы, предусмотренные подпунктами 3–9 пункта 25.2 настоящего Положения о закупках и указанные в конкурсной документации, на каждое лицо, выступающее на стороне такого участника.

25.10. Участник конкурса в электронной форме, на стороне которого выступают несколько лиц (все юридические или физические лица, выступающие на стороне одного участника), должен соответствовать требованиям конкурсной документации.

25.11. Рассмотрение и оценка заявки участника конкурса в электронной форме, на стороне которого выступают несколько лиц, по критериям, предусмотренным пунктом 5.5 настоящего Положения о закупках, осуществляется в совокупности на основании сведений в отношении всех лиц, выступающих на стороне такого участника конкурса в электронной форме.

25.12. В случае если победителем конкурса в электронной форме будет признан участник закупки, на стороне которого выступают несколько физических или юридических лиц, договор заключается с таким участником с указанием всех лиц, выступающих на его стороне, при этом непосредственно подписание договора осуществляется одним лицом, указанным в заявке участника и действующим от имени всех остальных лиц по доверенности или на основании договора простого товарищества (договора о совместной деятельности).

26. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе в электронной форме

26.1. Оператор ЭП направляет заказчику поданные заявки на участие в конкурсе в электронной форме не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме, установленного в извещении, конкурсной документации.

26.2. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе в электронной форме не может превышать 5 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным Положением о закупках, извещением и конкурсной документацией.

26.3. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме не отклоняется, если она соответствует требованиям извещения об осуществлении конкурса в электронной форме и конкурсной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, признается участником конкурса в электронной форме, если его заявка соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации.

26.4. Комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе в электронной форме по основаниям, которые предусмотрены пунктом 26.5 настоящего Положения о закупках. Отклонение заявок на участие в конкурсе в электронной форме по иным основаниям не допускается.

26.5. Заявка участника конкурса в электронной форме отклоняется и такой участник не допускается к участию в конкурсе в случае:

1) непредставления документов и (или) информации, предусмотренных пунктом 25.2 настоящего Положения о закупках, или несоответствия указанных документов и (или) информации требованиям, установленным конкурсной документацией. Отсутствие в заявке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

2) наличия в документах и (или) информации, представленных участником закупки, достоверных сведений на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе;

3) несоответствия заявки квалификационным требованиям, установленным конкурсной документацией (при наличии таких требований);

4) несоответствия заявки требованиям извещения и (или) документации о закупке.

26.6. В случае установления достоверности информации, представленной участником конкурса в электронной форме, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в этом конкурсе на любом этапе его проведения.

26.7. Комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе в электронной форме, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса в электронной форме.

Оценка заявок на участие в конкурсе в электронной форме не осуществляется в случае признания такого конкурса несостоявшимся в соответствии с пунктом 26.11 настоящего Положения о закупках.

26.8. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе в электронной форме комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе в электронной форме порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержания содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый порядковый номер.

Не допускается осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в конкурсной документации. Требования, предъявляемые к участникам такого конкурса, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в электронной форме, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам такого конкурса, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе в электронной форме содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе в электронной форме, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе в электронной форме, содержащих такие же условия.

26.9. Победителем конкурса в электронной форме признается участник такого конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе в электронной форме которого присвоен первый порядковый номер.

26.10. По результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе в электронной форме комиссия оформляет итоговый протокол, в котором должна содержаться информация, предусмотренная пунктом 9.2 настоящего Положения о закупках. Указанный протокол составляется и подписывается комиссией в день подведения итогов.

26.11. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме комиссия отклонила все заявки или только одна заявка признана соответствующей требованиям, указанным в извещении и конкурсной документации, или заявки на участие в таком конкурсе не поступили, конкурс в электронной форме признается несостоявшимся.

Информация о причине, по которой конкурс в электронной форме признан несостоявшимся, вносится в протокол, составленный в соответствии с пунктом 26.10 настоящего Положения о закупках.

26.12. Итоговый протокол в течение трех дней, следующих за днем его подписания, направляется заказчиком оператору ЭП и размещается в единой информационной системе.

### 27. Заключение договора по итогам конкурса в электронной форме

По результатам конкурса в электронной форме договор заключается в порядке, установленном разделом 91 настоящего Положения о закупках.

### 28. Последствия признания конкурса в электронной форме несостоявшимся

28.1. Если конкурс в электронной форме признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок подана одна заявка или только один участник закупки, подавший заявку на участие в таком конкурсе, признан участником закупки, договор заключается в порядке, установленном разделом 91 Положения о закупках. При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе в электронной форме и конкурсной документацией, и по цене, предложенной в заявке такого участника. Также заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе в электронной форме, без изменения иных условий договора, а также заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения таких переговоров.

28.2. Если конкурс в электронной форме признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных или соответствующих заявок на участие в таком конкурсе, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с подпунктом 3 пункта 88.2 настоящего Положения о закупках без изменения ее условий и по цене, указанной в извещении и документации о закупке или сниженной по согласованию сторон, либо провести новую закупку.

28.3. В случае объявления о проведении повторной закупки любым конкурентным способом заказчик вправе изменить ее условия.

28.4. Заказчик обязан внести изменения в план закупки в порядке, установленном разделом 11 настоящего Положения о закупках.

29. Проведение конкурса в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

29.1. Под конкурсом в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – конкурс в электронной форме с участием субъек-

тов МСП), понимается форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник такого конкурса, заявка на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП которого соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, и заявка на участие в таком конкурсе которого по результатам сопоставления заявок на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП на основании указанных в конкурсной документации критериев оценки и сопоставления содержит лучшие условия исполнения договора.

29.2. Проведение конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП осуществляется на ЭП.

Конкурс в электронной форме с участием субъектов МСП проводится заказчиком в порядке, установленном Положением о закупках, с учетом регламента работы соответствующей ЭП.

29.3. Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП и конкурсную документацию в следующие сроки:

1) не менее чем за 7 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 млн рублей;

2) не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 млн рублей.

29.4. При проведении конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП проведение переговоров заказчика с оператором ЭП и оператора ЭП с участником такого конкурса не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

29.5. Проведение переговоров между заказчиком или комиссией с участником конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП в отношении поданной им заявки на участие в таком конкурсе не допускается.

30. Извещение о проведении конкурса в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

30.1. В извещении о проведении конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП должны быть указаны следующие сведения:

1) информация, предусмотренная пунктом 4.2 настоящего Положения о закупках;

2) дата рассмотрения первых частей заявок;

3) дата рассмотрения вторых частей заявок;

4) дата подведения итогов.

30.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП в соответствии с разделом 12 настоящего Положения о закупках.

30.3. Заказчик вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП и конкурсную документацию в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, а также направить приглашения принять участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП лицам, способным осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

30.4. Извещение о проведении конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП и конкурсная документация должны быть доступны для ознакомления в единой информационной системе или на сайте заказчика в случаях, установленных пунктом 3.6 настоящего Положения о закупках, без взимания платы.

31. Конкурсная документация конкурса в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

31.1. Конкурсная документация конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП разрабатывается и подлежит утверждению руководителем заказчика или уполномоченным лицом, имеющим право действовать от имени заказчика.

31.2. В конкурсной документации должны быть указаны следующие сведения:

1) информация, предусмотренная пунктом 5.1 настоящего Положения о закупках;

2) адрес ЭП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) порядок проведения конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП;

4) дата рассмотрения первых частей заявок;

5) дата подведения итогов.

31.3. К такой конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

31.4. Конкурсная документация подлежит обязательному размещению в единой информационной системе одновременно с извещением о проведении конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП.

31.5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию в соответствии с разделом 12 настоящего Положения о закупках.

31.6. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП.

32. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП устанавливаются в соответствии с пунктом 5.5 настоящего Положения о закупках.

33. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

33.1. Для участия в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП участник закупки подает заявку на участие в таком конкурсе оператору ЭП согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП и в срок, которые установлены конкурсной документацией, посредством использования функционала ЭП в соответствии с регламентом работы ЭП.

33.2. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП, подаваемая участником, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, состоит из двух частей и предложения участника закупки о цене договора (единицы товара, работы, услуги).

33.3. Первая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП должна содержать информацию и документы, указанные заказчиком в документации:

1) предложение участника закупки в отношении предмета такой закупки;

2) информацию и документы участника закупки в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, применяемых к предлагаемым участниками такой закупки товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора (в случае установления в конкурсной документации критериев, предусмотренных пунктом 5.5 настоящего Положения о закупках. При этом отсутствие таких информации и документов не является основанием для отклонения заявки.

33.4. Вторая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП (в зависимости от предложения участника и установленных требований в извещении и документации) должна содержать информацию и документы, указанные заказчиком в документации:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, учредительный документ, если участником конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП является юридическое лицо;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, если участником конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП является индивидуальный предприниматель;

3) идентификационный номер налогоплательщика участника конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица);

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

5) копию документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП, за исключением случаев подписания заявки:

индивидуальным предпринимателем, если участником конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП является индивидуальный предприниматель;

лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (руководитель), если участником конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП является юридическое лицо;

6) копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 7 пункта 14.1 настоящего Положения о закупках;

7) копию решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено законодательством Российской Федерации и для участника конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в из-

вещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке) является крупной сделкой;

8) информацию и документы об обеспечении заявки на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП, если соответствующее требование предусмотрено извещением о проведении конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП, конкурсной документацией:

реквизиты специального банковского счета участника конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП, если обеспечение заявки на участие в такой закупке предоставляется участником конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП путем внесения денежных средств; независимую гарантию или ее копию, если в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП участником конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП предоставляется независимая гарантия;

9) декларацию, подтверждающую на дату подачи заявки на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП соответствие участника требованиям, установленным согласно подпунктам 2-9 пункта 14.1 настоящего Положения о закупках. Декларация представляется в составе заявки на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП участником закупки с использованием программно-аппаратных средств ЭП;

10) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги, являющихся предметом конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП, требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если требования к данному товару, работе или услуге установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и перечень таких документов предусмотрен конкурсной документацией. При этом не допускается требовать представления указанных документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации они передаются вместе с товаром;

11) наименование страны происхождения поставляемого товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнениикупаемых работ, оказаниикупаемых услуг), документ, подтверждающий страну происхождения товара, предусмотренный актом Правительства Российской Федерации, устанавливающий приоритет, включая минимальную долю закупок, товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами;

12) информацию и документы участника закупки в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, применяемых к участнику конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП (в случае установления в конкурсной документации критериев, предусмотренных пунктом 5.5 настоящего Положения о закупках). При этом отсутствие таких информации и документов не является основанием для отклонения заявки.

33.5. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП подписывается участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки, усиленной квалифицированной электронной подписью.

33.6. Требовать от участника закупки иные документы и информацию, за исключением предусмотренных Законом о закупках и Положением о закупках, не допускается.

33.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП в отношении каждого предмета закупки в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных конкурсной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП.

33.8. Участник конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП, подавший заявку на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП, вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено оператором ЭП до истечения срока подачи заявок на участие в таком конкурсе.

33.9. В случае участия нескольких лиц на стороне одного участника соответствующая информация должна быть указана в заявке на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП. Если такая информация не указана в заявке, участник считается подавшим заявку от своего имени и действующим в своих интересах.

33.10. Лица, выступающие на стороне одного участника конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП, не вправе участвовать в этой же закупке самостоятельно либо на стороне другого участника закупки. Несоблюдение данного требования является основанием для отклонения как заявок всех участников закупки, на стороне которых выступает такое лицо, так и заявки, поданной таким участником самостоятельно.

33.11. Участник конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП, на стороне которого выступают несколько лиц, должен представить в составе заявки все предусмотренные конкурсной документацией документы, при этом в заявке участника, на стороне которого выступают несколько лиц, должны быть представлены сведения, подтверждающие соответствие каждого лица, выступающего на стороне такого участника, обязательным требованиям конкурсной документации. Также в составе заявки должны быть представлены документы, предусмотренные пунктом 33.4 настоящего Положения о закупках и указанные в конкурсной документации, на каждое лицо, выступающее на стороне такого участника.

33.12. Участник конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП, на стороне которого выступают несколько лиц (все юридические или физические лица, выступающие на стороне одного участника), должен соответствовать требованиям конкурсной документации.

33.13. Рассмотрение и оценка заявки участника конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП, на стороне которого выступают несколько лиц, по критериям, предусмотренным пунктом 5.5 настоящего Положения о закупках, осуществляются в совокупности на основании сведений в отношении всех лиц, выступающих на стороне такого участника конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП.

33.14. В случае если победителем конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП будет признан участник закупки, на стороне которого выступают несколько физических или юридических лиц, договор заключается с таким участником с указанием всех лиц, выступающих на его стороне, при этом непосредственно подписание договора осуществляется одним лицом, указанным в заявке участника и действующим от имени всех остальных лиц по доверенности или на основании договора простого товарищества (договора о совместной деятельности).

34. Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

34.1. Оператор ЭП направляет заказчику первые части заявок на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП, установленного в извещении, конкурсной документацией.

34.2. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП не может превышать 3 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП.

Комиссия рассматривает первые части заявок на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией в отношениикупаемых товаров, работ, услуг.

34.3. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП не отклоняется, если она соответствует требованиям извещения об осуществлении конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП и конкурсной документации.

34.4. Комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП по основаниям, которые предусмотрены пунктом 34.5 настоящего Положения о закупках. Отклонение заявок на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП по иным основаниям не допускается.

34.5. Заявка участника конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП отклоняется и такой участник не допускается к участию в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП в случае:

1) непредставления информации, предусмотренной пунктом 33.3 настоящего Положения о закупках, или несоответствия указанной информации требованиям, установленным конкурсной документацией. Отсутствие в заявке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

2) наличия в информации, предусмотренной пунктом 33.3 настоящего Положения о закупках, недостоверных сведений на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе;

3) указания в первой части заявки участника конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП сведений о таком участнике, о его соответствии единым квалификационным требованиям, позволяющих его идентифицировать, и (или) о предлагаемой им цене договора (единицы товара, работы, услуги);

4) несоответствия заявки требованиям извещения и (или) документации о закупке.

34.6. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП комиссия оформляет протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП, в котором должна содержаться информация, предусмотренная пунктом 9.1 настоящего Положения о закупках. Указанный протокол составляется и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения первых частей заявок.

34.7. В случае если на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП по-

дана только одна заявка или не подано ни одной заявки, если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в нем, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком конкурсе, его участником, конкурс в электронной форме с участием субъектов МСП признается несостоявшимся.

Информация о причине, по которой конкурс в электронной форме с участием субъектов МСП признан несостоявшимся, вносится в протокол, составленный в соответствии с пунктом 34.6 настоящего Положения о закупках.

34.8. Протокол рассмотрения первых частей заявок в течение трех дней, следующих за днем его подписания, направляется заказчиком оператору ЭП и размещается в единой информационной системе.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке не подано ни одной заявки, заказчик вправе подготовить и опубликовать протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок на участие в закупке.

35. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

35.1. Оператор ЭП направляет заказчику вторые части заявок на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП, а также предложения о цене договора в срок, установленный извещением, конкурсной документацией, но не ранее срока размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в таком конкурсе.

35.2. Срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП, а также предложений о цене договора не может превышать 1 рабочий день после направления оператором ЭП информации, указанной в пункте 35.1 настоящего Положения о закупках.

Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения о закупках, а также на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП присваивает каждой заявке на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый порядковый номер.

Не допускается осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в конкурсной документации. Требования, предъявляемые к участникам такого конкурса, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам такого конкурса, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП содержатся одинаковые по степени выгодности условия исполнения договора или одинаковая цена договора (единицы товара, работы, услуги), меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП.

35.3. По результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП, содержащих информацию, предусмотренную пунктом 33.4 настоящего Положения о закупках, комиссия принимает решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП требованиям, установленным конкурсной документацией, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим разделом, конкурсной документацией. Принятие решения о несоответствии заявки на участие в конкурсе в электронной форме требованиям, установленным конкурсной документацией, по основаниям, не предусмотренным пунктом 35.4 Положения о закупках, не допускается.

35.4. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП признается не соответствующей требованиям, установленным конкурсной документацией, в случае:

- 1) непредставления документов и (или) информации, предусмотренных пунктом 33.4 настоящего Положения о закупках, или несоответствия указанных документов и (или) информации требованиям, установленным конкурсной документацией;
- 2) наличия в документах и (или) информации, представленных участником закупки, недостоверных сведений на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе;
- 3) несоответствия заявки квалификационным требованиям, установленным конкурсной документацией (при наличии таких требований);
- 4) несоответствия заявки и (или) участника такого конкурса требованиям документации и (или) извещения о закупке.

35.5. В случае установления недостоверности информации, представленной участником конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в этом конкурсе на любом этапе его проведения.

35.6. Победителем конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП признается участник такого конкурса, заявка которого соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документацией, и заявке на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП которого присвоен меньший порядковый номер.

35.7. На основании результатов рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП оформляется итоговый протокол конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП, в котором должна содержаться информация, предусмотренная пунктом 9.2 настоящего Положения о закупках. Указанный протокол составляется и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения вторых частей заявок.

35.8. В случае если по результатам рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка и подавший ее участник соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, конкурс в электронной форме с участием субъектов МСП признается несостоявшимся.

Информация о причине, по которой конкурс в электронной форме с участием субъектов МСП признан несостоявшимся, вносится в протокол, составленный в соответствии с пунктом 35.7 настоящего Положения о закупках.

35.9. Итоговый протокол конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП в течение трех дней, следующих за днем его подписания, направляется заказчиком оператору ЭП и размещается в единой информационной системе.

36. Заключение договора по итогам конкурса в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

По результатам конкурса в электронной форме с участием субъектов МСП договор заключается в порядке, установленном разделом 91 настоящего Положения о закупках.

37. Последствия признания конкурса в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, несостоявшимся

37.1. Если конкурс в электронной форме с участием субъектов МСП признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок подана одна заявка или только одна заявка участника закупки, подавшего заявку на участие в таком конкурсе, признана соответствующей, договор заключается в порядке, установленном разделом 91 настоящего Положения о закупках. При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП и конкурсной документацией, и по цене, предложенной в заявке такого участника. Также заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе в электронной форме с участием субъектов МСП, без изменения иных условий договора, а также заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения таких переговоров.

37.2. Если конкурс в электронной форме с участием субъектов МСП признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных или допущенных заявок на участие в таком конкурсе, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с подпунктом 3 пункта 88.2 настоящего Положения о закупках без изменения ее условий и по цене, указанной в извещении и документации о закупке или сниженной по согласованию сторон, либо провести новую закупку.

37.3. В случае объявления о проведении повторной закупки любым конкурентным способом заказчик вправе изменить ее условия.

37.4. Заказчик обязан внести изменения в план закупки в порядке, установленном разделом 19 настоящего Положения о закупках.

38. Аукцион в электронной форме

38.1. Под аукционом в электронной форме понимается форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается участник такого аукциона, заявка на участие в аукционе в электронной форме которого соответствует требованиям, установленным аукционной документацией, и который предложил наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме, на установленный в аукционной документации «шаг аукциона».

В случае если при проведении аукциона в электронной форме цена договора снижена до нуля, аукцион в электронной форме проводится на право заключить договор. В этом случае победителем

аукциона в электронной форме признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным аукционной документацией, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

38.2. Проведение аукциона в электронной форме осуществляется на ЭП.

Аукцион в электронной форме проводится заказчиком в порядке, установленном Положением о закупках, с учетом регламента работы соответствующей ЭП.

38.3. Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении аукциона в электронной форме не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

38.4. При проведении аукциона в электронной форме проведение переговоров заказчика с оператором ЭП и оператора ЭП с участником аукциона в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в аукционе в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

38.5. Проведение переговоров между заказчиком или комиссией с участником аукциона в электронной форме в отношении поданной им заявки на участие в аукционе в электронной форме не допускается.

39. Извещение о проведении аукциона в электронной форме

39.1. В извещении о проведении аукциона в электронной форме должны быть указаны следующие сведения:

- 1) информация, предусмотренная пунктом 4.2 настоящего Положения о закупках;
- 2) дата рассмотрения первых частей заявок;
- 3) дата проведения аукциона;
- 4) дата подведения итогов.

39.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона в электронной форме в соответствии с разделом 6 настоящего Положения о закупках.

39.3. Заказчик вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в электронной форме и аукционную документацию в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, а также направить приглашения принять участие в аукционе в электронной форме лицам, способным осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

39.4. Извещения о проведении аукциона в электронной форме и документация об аукционе в электронной форме должны быть доступны для ознакомления в единой информационной системе или на сайте заказчика в случаях, установленных пунктом 3.6 настоящего Положения о закупках, без взимания платы.

40. Документация об аукционе в электронной форме

40.1. Документация об аукционе в электронной форме (далее – аукционная документация) разрабатывается и подлежит утверждению руководителем заказчика или уполномоченным лицом, имеющим право действовать от имени заказчика.

40.2. В аукционной документации должны быть указаны следующие сведения:

- 1) информация, предусмотренная пунктом 5.1 настоящего Положения о закупках;
- 2) адрес ЭП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 3) порядок проведения аукциона в электронной форме;
- 4) дата рассмотрения первых частей заявок;
- 5) порядок и дата проведения аукциона;
- 6) дата подведения итогов.

40.3. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью аукционной документации.

40.4. Аукционная документация подлежит обязательному размещению в единой информационной системе одновременно с извещением о проведении аукциона в электронной форме.

40.5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию в соответствии с разделом 6 настоящего Положения о закупках.

40.6. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона в электронной форме.

41. Порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме

41.1. Для участия в аукционе в электронной форме участник закупки подает заявку на участие в таком аукционе оператору ЭП согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке и в срок, которые установлены аукционной документацией, посредством использования функционала ЭП в соответствии с регламентом работы ЭП.

41.2. Заявка, подаваемая участником на участие в аукционе в электронной форме, состоит из двух частей. Ценовое предложение подается участником в ходе проведения аукциона.

41.3. Первая часть заявки на участие в аукционе в электронной форме должна содержать:

- 1) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении и аукционной документации;
- 2) при осуществлении закупки товара или работы, услуги, для выполнения, оказания которых используется товар: указание (декларирование) наименования страны происхождения товара. При этом участник закупки несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке; конкретные показатели товара, соответствующие значениям, установленным аукционной документацией.

41.4. Не допускается указание в первой части заявки сведений об участнике аукциона в электронной форме, позволяющих его идентифицировать, о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в аукционной документации (при наличии), а также ценового предложения.

41.5. Вторая часть заявки на участие в аукционе в электронной форме (в зависимости от предложения участника и установленных требований в извещении и аукционной документации) должна содержать:

- 1) наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица), адрес электронной почты участника закупки (при их наличии);

2) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона в электронной форме выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона в электронной форме выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученных не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона в электронной форме;

3) документы или копии документов, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника аукциона в электронной форме – юридического лица (решение о назначении или об избрании, приказ или иной документ, подтверждающий обладание физическим лицом правом действовать от имени участника закупки без доверенности (руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в аукционе в электронной форме должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника аукциона в электронной форме, заверенную печатью (при наличии) участника такого аукциона и подписанную руководителем участника аукциона в электронной форме или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц). В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника аукциона в электронной форме, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица на подписание доверенности;

4) копии учредительных документов участника аукциона в электронной форме (для юридических лиц), копию документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

5) декларацию о соответствии участника требованиям, установленным согласно подпунктам 2-9 пункта 14.1 настоящего Положения о закупках;

6) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника аукциона в электронной форме требованиям, установленным в аукционной документации, в том числе о его соответствии единым квалификационным требованиям (при наличии требований в аукционной документации);

7) декларацию о соответствии участника дополнительным требованиям, установленным согласно подпункту 3 пункта 14.2 настоящего Положения о закупках (при наличии требований в аукционной документации);

8) документы или копии документов, подтверждающие соответствие товара (услуги, работы) требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанным товарам (услугам, работам) и при наличии данных требований в аукционной документации). При этом не допускается требовать представление таких документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром либо при выполнении работ, оказании услуг;

9) в случае если предметом закупки является поставка лекарственного препарата, медицинского изделия, указывается регистрационный номер медицинского изделия, лекарственного препара-

та и дата государственной регистрации медицинского изделия, лекарственного препарата (при наличии требований в документации). При этом заказчик не вправе требовать от участника закупки в составе заявки предоставление копий регистрационных удостоверений на такие лекарственные препараты, медицинские изделия;

10) копию платежного поручения, в случае если извещением о проведении аукциона в электронной форме и аукционной документацией установлено требование обеспечения заявки и оно не осуществляется путем блокирования денежных средств на специальном открытом счете;

11) в случае если предметом закупки является поставка радиоэлектронной продукции, включенной в единый реестр российской радиоэлектронной продукции, для получения преференций, предусмотренных разделом 18 настоящего Положения о закупках, указывается порядковый номер реестровой записи из единого реестра российской радиоэлектронной продукции, соответствующий предлагаемому товару.

41.6. Заявка на участие в аукционе в электронной форме подписывается участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки, усиленной квалифицированной электронной подписью.

41.7. Требовать от участника закупки иные документы и информацию, за исключением предусмотренных настоящим Положением о закупках, не допускается.

41.8. Участник аукциона в электронной форме вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в электронной форме в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных аукционной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

41.9. Участник аукциона в электронной форме, подавший заявку на участие в аукционе в электронной форме, вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в аукционе в электронной форме является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено оператором ЭП до истечения срока подачи заявок на участие в таком аукционе.

41.10. В случае участия нескольких лиц на стороне одного участника соответствующая информация должна быть указана в заявке на участие в аукционе в электронной форме. Если такая информация не указана в заявке, участник считается подавшим заявку от своего имени и действующим в своих интересах.

41.11. Лица, выступающие на стороне одного участника аукциона в электронной форме, не вправе участвовать в этой же закупке самостоятельно либо на стороне другого участника закупки. Несоблюдение данного требования является основанием для отклонения как заявок всех участников закупки, на стороне которых выступает такое лицо, так и заявки, поданной таким участником самостоятельно.

41.12. Участник аукциона в электронной форме, на стороне которого выступают несколько лиц, должен представить в составе заявки все предусмотренные аукционной документацией документы, при этом в заявке участника, на стороне которого выступают несколько лиц, должны быть представлены сведения, подтверждающие соответствие каждого лица, выступающего на стороне такого участника, обязательным требованиям аукционной документации, а в составе заявки должен быть представлен договор простого товарищества (договор о совместной деятельности). Также в составе заявки должны быть представлены документы, предусмотренные пунктом 41.5 настоящего Положения о закупках и указанные в аукционной документации, на каждое лицо, выступающее на стороне такого участника.

41.13. Участник аукциона в электронной форме, на стороне которого выступают несколько лиц (все юридические или физические лица, выступающие на стороне одного участника), должен соответствовать требованиям аукционной документации.

41.14. В случае если победителем аукциона в электронной форме будет признан участник закупки, на стороне которого выступают несколько физических или юридических лиц, договор заключается с таким участником с указанием всех лиц, выступающих на его стороне, при этом непосредственно подписание договора осуществляется одним лицом, указанным в заявке участника и действующим от имени всех остальных лиц по доверенности или на основании договора простого товарищества (договора о совместной деятельности).

42. Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме

42.1. Оператор ЭП направляет заказчику первые части заявок на участие в аукционе в электронной форме не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме, установленное в извещении, аукционной документации.

42.2. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме не может превышать 3 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией, в день, указанный в аукционной документации.

42.3. Заявка на участие в аукционе в электронной форме не отклоняется, если она соответствует требованиям извещения об осуществлении аукциона в электронной форме и аукционной документации.

42.4. Комиссия отклоняет заявку на участие в аукционе в электронной форме по основаниям, которые предусмотрены пунктом 42.5 настоящего Положения о закупках. Отклонение заявок на участие в аукционе в электронной форме по иным основаниям не допускается.

42.5. Заявка участника аукциона в электронной форме отклоняется и такой участник не допускается к участию в аукционе в случае:

1) непредставления информации, предусмотренной пунктом 41.3 настоящего Положения о закупках, или несоответствия указанной информации требованиям, установленным аукционной документацией. Отсутствие в заявке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

2) наличия в информации, представленной участником закупки, недостоверных сведений на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе;

3) указания в первой части заявки участника аукциона в электронной форме сведений о таком участнике, позволяющих его идентифицировать, и (или) о предлагаемой им цене договора;

4) несоответствия заявки требованиям извещения и (или) документации о закупке.

42.6. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме комиссия оформляет протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, в котором должна содержаться информация, предусмотренная пунктом 9.1 настоящего Положения о закупках. Указанный протокол составляется и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день рассмотрения первых частей заявок.

42.7. В случае если на участие в аукционе в электронной форме подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме 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, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

Информация о причине, по которой аукцион в электронной форме признан несостоявшимся, вносится в протокол, составленный в соответствии с пунктом 42.6 настоящего Положения о закупках.

42.8. Протокол рассмотрения первых частей заявок не позднее дня, следующего за днем его подписания, направляется заказчиком оператору ЭП и размещается в единой информационной системе.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке не подано ни одной заявки, заказчик вправе подготовить и опубликовать протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок на участие в закупке.

43. Порядок проведения аукцион в электронной форме

43.1. Аукцион в электронной форме проводится с использованием функционала ЭП в соответствии с регламентом работы ЭП. Время проведения аукциона в электронной форме устанавливает оператор ЭП. Днем проведения аукциона в электронной форме является рабочий день, следующий после истечения двух дней с даты окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, указанной в документации об аукционе в электронной форме.

В случае если дата проведения аукциона в электронной форме приходится на нерабочий день, день проведения такого аукциона переносится на следующий за ним рабочий день.

43.2. В аукционе в электронной форме участвуют только участники, допущенные к участию в таком аукционе.

43.3. Шаг аукциона составляет от 0,5 процента до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора.

43.4. При проведении аукциона в электронной форме его участники подают предложения о цене договора путем снижения текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах шага аукциона.

При этом участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора:

1) равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее, чем оно, а также равное нулю;

2) которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах шага аукциона;

3) которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае если оно подано этим участником аукциона в электронной форме.

43.5. В случае если в извещении о проведении аукциона в электронной форме не определено количество поставляемого товара, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг, аукцион

в электронной форме проводится путем снижения общей начальной (максимальной) цены товара, работы, услуги, указанной в аукционной документации, в порядке, установленном настоящим разделом Положения о закупках.

43.6. Время приема предложений от начала проведения аукциона в электронной форме до истечения срока подачи предложений о цене договора составляет 10 минут, а также после поступления последнего предложения о цене договора при проведении такого аукциона составляет 10 минут.

Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора, обновляется автоматически оператором ЭП с помощью программных и технических средств, обеспечивающих проведение аукциона в электронной форме, после снижения начальной (максимальной) цены договора или текущего минимального предложения о цене договора на таком аукционе. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион в электронной форме автоматически при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

43.7. В случае если при проведении аукциона в электронной форме цена договора снижена до половины процента начальной (максимальной) цены договора или ниже, такой аукцион проводится на право заключить договор. При этом такой аукцион в электронной форме проводится путем повышения цены договора. Победителем в этом случае признается лицо, предложившее наибольшую цену и заявка на участие в аукционе в электронной форме которого соответствует требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

43.8. Оператор ЭП обязан обеспечивать при проведении аукциона в электронной форме конфиденциальность данных об участниках такого аукциона.

Оператор ЭП обязан обеспечить непрерывность проведения аукциона в электронной форме, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения аукциона в электронной форме, равный доступ участников аукциона в электронной форме к участию в нем, а также выполнение иных действий, предусмотренных регламентом работы ЭП.

43.9. Сопоставление ценовых предложений на участие в аукционе в электронной форме, а также формирование протокола по итогам такого сопоставления обеспечиваются оператором ЭП на ЭП в день проведения аукциона в электронной форме.

43.10. Протокол сопоставления ценовых предложений должен содержать информацию, отражающую размер и время последнего ценового предложения, сделанного каждым участником аукциона.

43.11. Оператор ЭП в течение одного часа после окончания подачи предложений о цене договора составляет и размещает на ЭП и в единой информационной системе протокол подачи предложений о цене договора, содержащий дату, время начала и окончания подачи предложений о цене договора, минимальные предложения о цене договора каждого участника аукциона в электронной форме с указанием времени их поступления.

43.12. В случае если при проведении аукциона в электронной форме ни один из его участников не подал предложение о цене договора, такой аукцион признается несостоявшимся. В протокол, указанный в пункте 43.10 настоящего Положения о закупках, вносится информация о признании такого аукциона несостоявшимся с указанием адреса ЭП, даты, времени начала и окончания такого аукциона, начальной (максимальной) цены договора.

44. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме

44.1. Оператор ЭП одновременно с информацией, предусмотренной пунктом 43.11 настоящего Положения о закупках, направляет заказчику вторые части заявок на участие в аукционе в сроки, установленные аукционной документацией, но не ранее:

1) срока размещения заказчиком в единой информационной системе протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме;

2) проведения процедуры подачи участниками такого аукциона предложений о цене договора с учетом требований Положения о закупках при проведении аукциона в электронной форме.

44.2. Срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме не может превышать 3 рабочих дней со дня направления вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме.

Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией, в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

44.3. По результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, содержащих информацию, предусмотренную пунктом 41.5 настоящего Положения о закупках, комиссия принимает решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в аукционе в электронной форме требованиям, установленным аукционной документацией, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим разделом Положения о закупках, аукционной документацией. Принятие решения о несоответствии заявки на участие в аукционе в электронной форме требованиям, установленным аукционной документацией, по основаниям, не предусмотренным пунктом 44.4 настоящего Положения о закупках, не допускается.

44.4. Заявка на участие в аукционе в электронной форме признается не соответствующей требованиям, установленным аукционной документацией, в случае:

1) непредставления документов и (или) информации, предусмотренных пунктом 41.5 настоящего Положения о закупках, или несоответствия указанных документов и (или) информации требованиям, установленным аукционной документацией;

2) наличия в документах и (или) информации, представленных участником закупки, недостоверных сведений на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе;

3) несоответствия участника такого аукциона требованиям, установленным аукционной документацией (при наличии таких требований);

4) в случае содержания во второй части заявки сведений о ценовом предложении.

44.5. В случае установления недостоверности информации, представленной участником аукциона в электронной форме, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в этом аукционе на любом этапе его проведения.

44.6. На основании рассмотрения заявок комиссия присваивает каждой соответствующей заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявка на участие в аукционе в электронной форме с наименьшим ценовым предложением и соответствующей требованиям, установленным документацией о таком аукционе, присваивается первый порядковый номер.

В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая соответствует требованиям, установленным документацией о таком аукционе, и поступила ранее других таких заявок.

В случае если при проведении аукциона в электронной форме ни один из его участников не подал предложение о цене договора, то наименьший порядковый номер присваивается заявке, которая соответствует требованиям, установленным документацией о таком аукционе, и подана ранее других заявок.

В случае, предусмотренном пунктом 43.7 настоящего Положения о закупках, первый порядковый номер присваивается заявке с наиболее высокой ценой за право заключения договора и которая соответствует требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

44.7. Победителем аукциона в электронной форме признается участник такого аукциона, который соответствует требованиям, установленным документацией, и заявке которого присвоен первый порядковый номер.

44.8. По результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме комиссия оформляет итоговый протокол на участие в аукционе в электронной форме, в котором должна содержаться информация, предусмотренная пунктом 9.2 настоящего Положения о закупках. Указанный протокол составляется и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день рассмотрения вторых частей заявок.

44.9. В случае если при проведении аукциона в электронной форме цена договора снижена до нуля и аукцион в электронной форме проводился на право заключить договор, победителем такого аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным аукционной документацией, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

44.10. В случае если по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка и подавший ее участник соответствует требованиям, установленным аукционной документацией, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

Информация о причине, по которой аукцион в электронной форме признан несостоявшимся, вносится в протокол, составленный в соответствии с пунктом 44.8 настоящего Положения о закупках.

44.11. Итоговый протокол в течение трех дней, следующих за днем его подписания, направляется заказчиком оператору ЭП и размещается в единой информационной системе.

45. Заключение договора по итогам аукциона в электронной форме

По результатам аукциона в электронной форме договор заключается в порядке, установленном разделом 9.1 настоящего Положения о закупках.

46. Последствия признания аукциона в электронной форме несостоявшимся

46.1. Если аукцион в электронной форме признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе подана только одна заявка на участие в нем или только один участник закупки, подавший заявку на участие в таком аукционе, признан участником закупки, а также если ни один из его участников не подал предложение о цене договора, договор заключается в порядке, установленном разделом 9.1 настоящего Положения о закупках. При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены аукционной документацией, и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении и документации о проведении аукциона в электронной форме. Также заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению начальной (максимальной) цены договора без изменения иных условий договора, а также заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе

проведения таких переговоров.

46.2. Если аукцион в электронной форме признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных или допущенных заявок на участие в таком аукционе, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с подпунктом 3 пункта 88.2 настоящего Положения о закупках без изменения ее условий и по цене, указанной в извещении и документации о закупке или сниженной по согласованию сторон, либо провести новую закупку.

46.3. В случае объявления о проведении повторной закупки любым конкурентным способом заказчик вправе изменить ее условия.

46.4. Заказчик обязан внести изменения в план закупки в порядке, установленном разделом 11 настоящего Положения о закупках.

47. Проведение аукциона в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

47.1. Под аукционом в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – аукцион в электронной форме с участием субъектов МСП), понимается форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается участник такого аукциона, заявка на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП которого соответствует требованиям, установленным аукционной документацией, и который предложил наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП, на установленный в аукционной документации шаг аукциона.

В случае если при проведении аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП цена договора снижена до нуля, аукцион в электронной форме с участием субъектов МСП проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным аукционной документацией, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

47.2. Проведение аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП осуществляется на ЭП.

Аукцион в электронной форме с участием субъектов МСП проводится заказчиком в порядке, установленном Положением о закупках, с учетом регламента работы соответствующей ЭП.

47.3. Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП:

1) не менее чем за 7 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 млн рублей;

2) не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 млн рублей.

47.4. При проведении аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП проведение переговоров заказчика с оператором ЭП и оператора ЭП с участником аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

47.5. Проведение переговоров между заказчиком или комиссией с участником аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП в отношении поданной им заявки на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП не допускается.

48. Извещение о проведении аукциона в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

48.1. В извещении о проведении аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП должны быть указаны следующие сведения:

- 1) информация, предусмотренная пунктом 4.2 настоящего Положения о закупках;
- 2) дата рассмотрения первых частей заявок;
- 3) дата проведения аукциона;
- 4) дата рассмотрения вторых частей заявок;
- 5) дата подведения итогов.

48.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП в соответствии с разделом 6 настоящего Положения о закупках.

48.3. Заказчик вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП и аукционную документацию в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, а также направить приглашения принять участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП лицам, способным осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

48.4. Извещение о проведении аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП и аукционная документация должны быть доступны для ознакомления в единой информационной системе или на сайте заказчика в случае, установленных пунктом 3.6 настоящего Положения о закупках, без взимания платы.

49. Документация об аукционе в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

49.1. Документация об аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП (далее – аукционная документация) разрабатывается и подлжет утверждению руководителем заказчика или уполномоченным лицом, имеющим право действовать от имени заказчика.

49.2. В аукционной документации должны быть указаны следующие сведения:

- 1) информация, предусмотренная пунктом 5.1 настоящего Положения о закупках;
- 2) адрес ЭП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 3) порядок проведения аукциона в электронной форме;
- 4) дата рассмотрения первых частей заявок;
- 5) порядок и дата проведения аукциона;
- 6) дата рассмотрения вторых частей заявок;
- 7) дата подведения итогов.

49.3. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью аукционной документации.

49.4. Аукционная документация подлжет обязательному размещению в единой информационной системе одновременно с извещением о проведении аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП.

49.5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию в соответствии с разделом 6 настоящего Положения о закупках.

49.6. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП.

50. Порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

50.1. Для участия в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП участник закупки подает заявку на участие в таком аукционе оператору ЭП согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП и в срок, которые установлены аукционной документацией, посредством использования функционала ЭП в соответствии с регламентом работы ЭП.

50.2. Заявка, подаваемая участником, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, на участие в аукционе в электронной форме, состоит из двух частей. Ценовое предложение подается участником в ходе проведения аукциона.

50.3. Первая часть заявки на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП должна содержать предложение участника закупки в отношении предмета закупки, состоящее из информации и документов, указанных заказчиком в документации.

50.4. Вторая часть заявки на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП (в зависимости от предложения участника и установленных требований в извещении и документации) должна содержать информацию и документы, указанные заказчиком в документации:

- 1) наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, учредительный документ, если участником аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП является юридическое лицо;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, если участником аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП является индивидуальный предприниматель;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика участника аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица);
- 4) идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, если участником аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП является юридическое лицо, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика таких лиц;
- 5) копию документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП, за исключением случаев подписания заявки:

индивидуальным предпринимателем, если участником аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП является индивидуальный предприниматель;

лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (руководитель), если участником аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП является юридическое лицо;

6) копии документов, подтверждающих соответствие участника аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 7 пункта 14.1 настоящего Положения о закупках;

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

8) информацию и документы об обеспечении заявки на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП, если соответствующее требование предусмотрено извещением о проведении аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП, аукционной документацией:

реквизиты специального банковского счета участника аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП, если обеспечение заявки на участие в такой закупке предоставляется участником аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП путем внесения денежных средств; независимую гарантию или ее копию, если в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП участником аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП предоставляется независимая гарантия;

9) декларацию, подтверждающую на дату подачи заявки на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП соответствие участника требованиям, установленным согласно подпунктам 2–9 пункта 14.1 настоящего Положения о закупках. Декларация представляется в составе заявки на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП участником закупки с использованием программно-аппаратных средств ЭП;

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

11) наименование страны происхождения поставляемого товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнениикупаемых работ, оказаниикупаемых услуг), документ, подтверждающий страну происхождения товара, предусмотренный актом Правительства Российской Федерации, устанавливающий приоритет, включая минимальную долю закупок, товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

50.5. Заявка на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП подписывается участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки, усиленной квалифицированной электронной подписью.

50.6. Требовать от участника закупки иные документы и информацию, за исключением предусмотренных Законом о закупках и настоящим Положением о закупках, не допускается.

50.7. Участник аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных аукционной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП.

50.8. Участник аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП, подавший заявку на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП, вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено оператором ЭП до истечения срока подачи заявок на участие в таком аукционе.

50.9. В случае участия нескольких лиц на стороне одного участника соответствующая информация должна быть указана в заявке на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП. Если такая информация не указана в заявке, участник считается подавшим заявку от своего имени и действующим в своих интересах.

50.10. Лица, выступающие на стороне одного участника аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП, не вправе участвовать в этой же закупке самостоятельно либо на стороне другого участника закупки. Несоблюдение данного требования является основанием для отклонения как заявки всех участников закупки, на стороне которых выступает такое лицо, так и заявки, поданной таким участником самостоятельно.

50.11. Участник аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП, на стороне которого выступают несколько лиц, должен представить в составе заявки все предусмотренные аукционной документацией документы, при этом в заявке участника, на стороне которого выступают несколько лиц, должны быть представлены сведения, подтверждающие соответствие каждого лица, выступающего на стороне такого участника, обязательным требованиям аукционной документации. Также в составе заявки должны быть представлены документы, предусмотренные пунктом 50.4 настоящего Положения о закупках и указанные в аукционной документации, на каждое лицо, выступающее на стороне такого участника.

50.12. Участник аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП, на стороне которого выступают несколько лиц (все юридические или физические лица, выступающие на стороне одного участника), должен соответствовать требованиям аукционной документации.

50.13. В случае если победителем аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП будет признан участник закупки, на стороне которого выступают несколько физических или юридических лиц, договор заключается с таким участником с указанием всех лиц, выступающих на его стороне, при этом непосредственно подписание договора осуществляется одним лицом, указанным в заявке участника и действующим от имени всех остальных лиц по доверенности или на основании договора простого товарищества (договора о совместной деятельности).

51. Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

51.1. Оператор ЭП направляет заказчику первые части заявок на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП, установленного в извещении, аукционной документацией.

51.2. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП не может превышать 3 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП.

Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией, в день, указанный в аукционной документации.

51.3. Заявка на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП не отклоняется, если она соответствует требованиям извещения об осуществлении аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП и аукционной документации.

51.4. Комиссия отклоняет заявку на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП по основаниям, которые предусмотрены пунктом 51.5 настоящего Положения о закупках. Отклонение заявок на участие в аукционе в электронной форме по иным основаниям не допускается.

51.5. Заявка участника аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП отклоняется и такой участник не допускается к участию в таком аукционе в случае:

- 1) непредоставления информации, предусмотренной пунктом 50.3 настоящего Положения о закупках, или несоответствия указанной информации требованиям, установленным аукционной документацией. Отсутствие в заявке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;
- 2) наличия в информации, представленной участником закупки, недостоверных сведений на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе;
- 3) указания в первой части заявки участника аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП сведений о таком участнике, позволяющих его идентифицировать, и (или) о предлагаемой им цене договора;
- 4) несоответствия заявки требованиям извещения и (или) документации о закупке.

51.6. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП комиссия оформляет протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП, в котором должна содержаться информация, предусмотренная пунктом 9.1 настоящего Положения о закупках. Указанный протокол составляется и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день рассмотрения первых частей заявок.

51.7. В случае если на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком аукционе всех участников закупки, пода-



вших заявки на участие в нем, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, аукцион в электронной форме с участием субъектов МСП признается несостоявшимся.

Информация о причине, по которой аукцион в электронной форме с участием субъектов МСП признан несостоявшимся, вносится в протокол, составленный в соответствии с пунктом 51.6 настоящего Положения о закупках.

51.8. Протокол рассмотрения первых частей заявок не позднее дня, следующего за днем его подписания, направляется заказчиком оператору ЭП и размещается в единой информационной системе.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке не подано ни одной заявки, заказчик вправе подготовить и опубликовать протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок на участие в закупке.

52. Порядок проведения аукциона в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

52.1. Аукцион в электронной форме проводится с использованием функционала ЭП в соответствии с регламентом работы ЭП. Время проведения аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП устанавливает оператор ЭП. Днем проведения аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП является рабочий день, следующий после истечения двух дней с даты окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП, указанной в документации об аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП.

В случае если дата проведения аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП приходится на нерабочий день, день проведения такого аукциона переносится на следующий за ним рабочий день.

52.2. В аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП участвуют только участники, допущенные к участию в таком аукционе.

52.3. Шаг аукциона составляет от 0,5 процента до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора.

52.4. При проведении аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП его участники подают предложения о цене договора путем снижения текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах шага аукциона.

При этом участник аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП не вправе подать предложение о цене договора:

1) равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее, чем оно, а также равное нулю;

2) которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;

3) которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае если оно подано этим участником аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП.

52.5. В случае если в извещении о проведении аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП не определены количество поставляемого товара, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг, аукцион в электронной форме с участием субъектов МСП проводится путем снижения общей начальной (максимальной) цены товара, работы, услуги, указанной в аукционной документации, в порядке, установленном настоящим разделом Положения о закупках.

52.6. Время приема предложений от начала проведения аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также после поступления последнего предложения о цене договора при проведении такого аукциона устанавливается оператором ЭП.

Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора, обновляется автоматически оператором ЭП с помощью программных и технических средств, обеспечивающих проведение аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП, после снижения начальной (максимальной) цены договора или текущего минимального предложения о цене договора на таком аукционе. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион в электронной форме с участием субъектов МСП автоматически при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

52.7. В случае если при проведении аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП цена договора снижена до половины процента начальной (максимальной) цены договора или ниже, такой аукцион проводится на право заключить договор. При этом такой аукцион в электронной форме с участием субъектов МСП проводится путем повышения цены договора. Победителем в этом случае признается лицо, предложившее наибольшую цену и заявка на участие в аукционе в электронной форме которого соответствует требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

52.8. Оператор ЭП обязан обеспечивать при проведении аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП конфиденциальность данных об участниках такого аукциона.

Оператор ЭП обязан обеспечить непрерывность проведения аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП, равный доступ участников такого аукциона к участию в нем, а также выполнение иных действий, предусмотренных регламентом работы ЭП.

52.9. В течение одного часа после окончания подачи в соответствии с пунктом 52.4 Положения о закупках предложений о цене договора оператор ЭП составляет и размещает на ЭП и в единой информационной системе протокол подачи предложений о цене договора, содержащий дату, время начала и окончания подачи предложений о цене договора, минимальные предложения о цене договора каждого участника аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП с указанием времени их поступления.

52.10. В случае если при проведении аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП ни один из его участников не подал предложение о цене договора, такой аукцион признается несостоявшимся. В протокол, указанный в пункте 52.9 Положения о закупках, вносится информация о признании такого аукциона несостоявшимся с указанием адреса ЭП, даты, времени начала и окончания такого аукциона, начальной (максимальной) цены договора.

53. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

53.1. Оператор ЭП направляет заказчику вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП, протокол, предусмотренный пунктом 52.9 настоящего Положения о закупках, в сроки, установленные извещением, аукционной документацией, но не ранее:

1) срока размещения заказчиком в единой информационной системе протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП;

2) проведения процедуры подачи участниками такого аукциона предложений о цене договора с учетом требований Закона о закупках и Положения о закупках при проведении аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП.

53.2. В течение 1 рабочего дня после направления оператором ЭП информации, указанной в пункте 53.1 настоящего Положения о закупках, комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией, в порядке, предусмотренном настоящим разделом, а также на основании результатов оценки заявок на участие в закупке присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП, в которой содержится наименьшее предложение о цене договора, присваивается первый порядковый номер.

В случае если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые предложения о цене договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

53.3. По результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП, содержащих информацию, предусмотренную пунктом 50.4 настоящего Положения о закупках, комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии заявки на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП требованиям, установленным аукционной документацией, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим разделом Положения о закупках, аукционной документацией. Принятие решения о несоответствии заявки на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП требованиям, установленным аукционной документацией, по основаниям, не предусмотренным пунктом 53.4 настоящего Положения о закупках, не допускается.

53.4. Заявка на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП признается не соответствующей требованиям, установленным аукционной документацией, в случае:

1) непредставления документов и информации, которые участник обязан представить во второй части заявки в соответствии с требованиями аукционной документации, либо их несоответствия требованиям, установленным аукционной документацией;

2) наличия в документах и информации, представленных участником закупки, недостоверной информации на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе;

3) несоответствия участника такого аукциона требованиям, установленным аукционной документацией (при наличии таких требований).

53.5. В случае установления недостоверности информации, представленной участником аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в этом аукционе на любом этапе его проведения.

53.6. Победителем аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП признается участник такого аукциона, заявка которого соответствует требованиям, установленным аукционной до-

кументацией, предложивший наименьшее предложение о цене договора и заявке которого присвоен меньший порядковый номер.

53.7. На основании рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП оформляется итоговый протокол аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП, в котором должна содержаться информация, предусмотренная пунктом 9.2 настоящего Положения о закупках. Указанный протокол составляется и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения вторых частей заявок.

53.8. В случае если по результатам рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме с участием субъектов МСП комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка и подавший ее участник соответствуют требованиям, установленным аукционной документацией, аукцион в электронной форме с участием субъектов МСП признается несостоявшимся.

Информация о причине, по которой аукцион в электронной форме с участием субъектов МСП признан несостоявшимся, вносится в протокол, составленный в соответствии с пунктом 53.7 настоящего Положения о закупках.

53.9. Итоговый протокол аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП в течение трех дней, следующих за днем его подписания, направляется заказчиком оператору ЭП и размещается в единой информационной системе.

54. Заключение договора по итогам аукциона в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

По результатам аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП договор заключается в порядке, установленном разделом 91 настоящего Положения о закупках.

55. Последствия признания аукциона в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, несостоявшимся

55.1. Если аукцион в электронной форме с участием субъектов МСП признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе подана только одна заявка на участие в нем или только один участник закупки, подавший заявку на участие в таком аукционе, признан участником закупки, а также если ни один из его участников не подал предложение о цене договора, договор заключается в порядке, установленном разделом 91 настоящего Положения о закупках. При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены аукционной документацией, и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении и документации о проведении аукциона в электронной форме с участием субъектов МСП. Также заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению начальной (максимальной) цены договора без изменения иных условий договора, а также заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения таких переговоров.

55.2. Если аукцион в электронной форме с участием субъектов МСП признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных или допущенных заявок на участие в таком аукционе, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с подпунктом 3 пункта 88.2 настоящего Положения о закупках без изменения ее условий и по цене, указанной в извещении и документации о закупке или сниженной по согласованию сторон, либо провести новую закупку.

55.3. В случае объявления о проведении повторной закупки любым конкурентным способом заказчик вправе изменить ее условия.

55.4. Заказчик обязан внести изменения в план закупки в порядке, установленном разделом 19 настоящего Положения о закупках.

56. Запрос котировок в электронной форме

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

56.2. Проведение запроса котировок в электронной форме осуществляется на ЭП.

Запрос котировок в электронной форме проводится заказчиком в порядке, установленном Положением о закупках, с учетом регламента работы соответствующей ЭП.

56.3. Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок в электронной форме не менее чем за 5 рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок.

56.4. При проведении запроса котировок в электронной форме проведение переговоров заказчика с оператором ЭП и оператора ЭП с участником запроса котировок в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в запросе котировок в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

56.5. Проведение переговоров между заказчиком или комиссией с участником запроса котировок в электронной форме в отношении поданной им заявки на участие в запросе котировок в электронной форме не допускается.

57. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме

57.1. В извещении о проведении запроса котировок в электронной форме должны быть указаны следующие сведения:

1) информация, предусмотренная пунктом 4.2 настоящего Положения о закупках;

2) информация, предусмотренная подпунктами 4, 6, 7, 9–11, 15–25 пункта 5.1 настоящего Положения о закупках;

3) форма заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, содержащая наименование участника закупки, его согласие с условиями извещения и иные сведения, предусмотренные извещением о проведении запроса котировок в электронной форме в отношении предмета закупки, а также порядок ее заполнения;

4) адрес ЭП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5) порядок проведения запроса котировок в электронной форме;

6) дата подведения итогов.

57.2. К извещению о проведении запроса котировок в электронной форме должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью извещения о проведении запроса котировок в электронной форме.

57.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок в электронной форме в соответствии с разделом 6 настоящего Положения о закупках.

57.4. Заказчик вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении запроса котировок в электронной форме в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, а также направить приглашения принять участие в запросе котировок в электронной форме лицам, способным осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

57.5. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме должно быть доступно для ознакомления в единой информационной системе или на сайте заказчика в случаях, установленных пунктом 3.6 настоящего Положения о закупках, без взимания платы.

58. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме

58.1. Для участия в запросе котировок в электронной форме участник закупки подает заявку на участие в таком запросе котировок оператору ЭП по форме и в срок, которые установлены извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, посредством использования функционала ЭП в соответствии с регламентом работы ЭП.

58.2. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать указанную заказчиком в извещении о проведении запроса котировок информацию, предусмотренную одним из следующих подпунктов согласия участника запроса котировок в электронной форме:

1) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме;

2) при осуществлении закупки товара или работы, услуги, для выполнения, оказания которых используется товар:

указание (декларирование) наименования страны происхождения товара. При этом участник закупки несет ответственность за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

конкретные показатели товара, соответствующие значениям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.

58.3. Предложение участника запроса котировок в электронной форме о цене договора. В случае если в извещении указаны общая начальная (максимальная) цена товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора, участником закупки предлагается в заявке общая сумма цен товара, работы, услуги;

58.4. В зависимости от установленных требований в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме следующие информацию и документы:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица), адрес электронной почты участника закупки (при их наличии);

2) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок в электронной форме выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого запроса котировок выписку из Единого государственного реестра

индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученных не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок в электронной форме;

3) документы или копии документов, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (решение о назначении или об избрании, приказ или иной документ, подтверждающий обладание физическим лицом правом действовать от имени участника закупки без доверенности (руководитель). В случае если от имени участника такого запроса котировок действует иное лицо, заявка на участие в таком запросе котировок должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника запроса котировок в электронной форме, заверенную печатью (при наличии) участника такого запроса котировок и подписанную руководителем участника запроса котировок в электронной форме или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридического лица). В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника запроса котировок в электронной форме, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица на подписание доверенности;

4) копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица), копию документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

5) декларацию о соответствии участника требованиям, установленным согласно подпунктам 2–9 пункта 14.1 настоящего Положения о закупках;

6) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника запроса котировок в электронной форме требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, в том числе о его соответствии единым квалификационным требованиям (при наличии требований в извещении);

7) декларацию о соответствии участника дополнительным требованиям, установленным согласно подпункту 3 пункта 14.2 настоящего Положения о закупках (при наличии требований в извещении);

8) документы или копии документов, подтверждающие соответствие товара (услуги, работы) требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанным товарам (услугам, работам) и при наличии данных требований в извещении). При этом не допускается требовать представления таких документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром либо при выполнении работ, оказании услуг;

9) в случае если предметом закупки является поставка лекарственного препарата, медицинского изделия, указывается регистрационный номер медицинского изделия, лекарственного препарата и дата государственной регистрации медицинского изделия, лекарственного препарата (при наличии требований в документации). При этом заказчик не вправе требовать от участника закупки в составе заявки представление копий регистрационных удостоверений на такие лекарственные препараты, медицинские изделия;

10) копию платежного поручения, в случае если извещением о проведении запроса котировок в электронной форме установлено требование обеспечения заявки и оно не осуществляется путем блокирования денежных средств на специальном открытом счете;

11) в случае если предметом закупки является поставка радиоэлектронной продукции, включенной в единый реестр российской радиоэлектронной продукции, для получения преференций, предусмотренных разделом 8 настоящего Положения о закупках, указывается порядковый номер реестровой записи из единого реестра российской радиоэлектронной продукции, соответствующий предлагаемому товару.

58.5. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме подписывается участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки, усиленной квалифицированной электронной подписью.

58.6. Требовать от участника закупки иные документы и информацию, за исключением предусмотренных настоящим Положением о закупках, не допускается.

58.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок в электронной форме в отношении каждого предмета закупки в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

58.8. Участник запроса котировок в электронной форме, подавший заявку на участие в запросе котировок в электронной форме, вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено оператором ЭП до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

58.9. В случае участия нескольких лиц на стороне одного участника соответствующая информация должна быть указана в заявке на участие в запросе котировок в электронной форме. Если такая информация не указана в заявке, участник считается подавшим заявку от своего имени и действующим в своих интересах.

58.10. Лица, выступающие на стороне одного участника запроса котировок в электронной форме, не вправе участвовать в этой же закупке самостоятельно либо на стороне другого участника закупки. Несоблюдение данного требования является основанием для отклонения как заявок всех участников закупки, на стороне которых выступает такое лицо, так и заявки, поданной таким участником самостоятельно.

58.11. Участник запроса котировок в электронной форме, на стороне которого выступают несколько лиц, должен представить в составе заявки на участие в запросе котировок в электронной форме все предусмотренные извещением документы, при этом в заявке участника, на стороне которого выступают несколько лиц, должны быть представлены сведения, подтверждающие соответствие каждого лица, выступающего на стороне такого участника, обязательным требованиям извещения, а в составе заявки на участие в запросе котировок в электронной форме должен быть представлен договор простого товарищества (договор о совместной деятельности). Также в составе заявки должны быть представлены документы, предусмотренные пунктом 58.4 настоящего Положения о закупках и указанные в извещении, на каждое лицо, выступающее на стороне такого участника.

58.12. Участник запроса котировок в электронной форме, на стороне которого выступают несколько лиц (все юридические или физические лица, выступающие на стороне одного участника), должен соответствовать требованиям извещения о проведении запроса котировок в электронной форме.

58.13. В случае если победителем запроса котировок в электронной форме будет признан участник закупки, на стороне которого выступают несколько физических или юридических лиц, договор заключается с таким участником с указанием всех лиц, выступающих на его стороне, при этом непосредственно подписание договора осуществляется одним лицом, указанным в заявке участника и действующим от имени всех остальных лиц по доверенности или на основании договора простого товарищества (договора о совместной деятельности).

59. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме

59.1. Оператор ЭП направляет заказчику заявки на участие в запросе котировок в электронной форме не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, установленного в извещении.

59.2. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме не может превышать 3 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

Комиссия рассматривает заявки на участие в запросе котировок в электронной форме на соответствие требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, и осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным Положением о закупках и извещением о проведении запроса котировок в электронной форме.

59.3. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме комиссия принимает решение о признании заявки на участие в запросе котировок в электронной форме и участника такого запроса котировок, подавшего данную заявку, соответствующими требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, либо решение о несоответствии заявки и (или) участника требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, и об отклонении заявки в случаях, которые предусмотрены пунктом 59.4 настоящего Положения о закупках. Отклонение заявок на участие в запросе котировок в электронной форме по иным основаниям не допускается.

59.4. Заявка участника запроса котировок в электронной форме подлежит отклонению в случае: 1) непредставления документов и (или) информации, предусмотренных пунктами 58.2–58.4 настоящего Положения о закупках, или несоответствия указанных документов и (или) информации требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок в электронной форме. Отсутствие в заявке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

2) наличия в документах и (или) информации, представленных участником закупки, недостоверных сведений на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок;

3) несоответствия заявки требованиям извещения о закупке.

59.5. Комиссия присваивает заявкам участников, признанным соответствующими требованиями

ям в соответствии с пунктом 59.3 настоящего Положения о закупках, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в запросе котировок в электронной форме с наименьшим ценовым предложением присваивается первый порядковый номер.

В случае если в нескольких заявках на участие в запросе котировок в электронной форме содержатся одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе котировок в электронной форме, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

Победителем запроса котировок в электронной форме признается участник такого запроса котировок, заявка которого присвоено первый порядковый номер.

59.6. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме комиссия оформляет итоговый протокол, в котором должна содержаться информация, предусмотренная пунктом 9.2 настоящего Положения о закупках. Указанный протокол составляется и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день подведения итогов.

59.7. В случае если не поступило заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, или комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, или по результатам рассмотрения таких заявок только одна заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся.

Информация о причине, по которой запрос котировок в электронной форме признан несостоявшимся, вносится в протокол, составленный в соответствии с пунктом 59.6 настоящего Положения о закупках.

59.8. В случае установления недостоверности информации, представленной участником запроса котировок в электронной форме, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в этом запросе котировок в электронной форме на любом этапе его проведения.

59.9. Итоговый протокол в течение трех дней, следующих за днем его подписания, направляется заказчиком оператору ЭП и размещается в единой информационной системе.

60. Заключение договора по результатам запроса котировок в электронной форме

По результатам запроса котировок в электронной форме договор заключается в порядке, установленном разделом 91 настоящего Положения о закупках.

61. Последствия признания запроса котировок в электронной форме несостоявшимся

61.1. Если запрос котировок в электронной форме признан несостоявшимся в случае, когда подана одна заявка или только один участник закупки, подавший заявку на участие в таком запросе котировок, признан участником закупки, договор заключается в порядке, установленном разделом 91 настоящего Положения о закупках. При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в запросе котировок в электронной форме, извещением, и по цене, предложенной в заявке такого участника. Также заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, без изменения иных условий договора, а также заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения таких переговоров.

61.2. Если запрос котировок в электронной форме признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных или соответствующих заявок на участие в таком запросе котировок, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с подпунктом 3 пункта 88.2 настоящего Положения о закупках без изменения ее условий и по цене, указанной в извещении или сниженной по согласованию сторон, либо провести новую закупку.

61.3. В случае объявления о проведении повторной закупки любым конкурентным способом заказчик вправе изменить ее условия.

61.4. Заказчик обязан внести изменения в план закупки в порядке, установленном разделом 11 настоящего Положения о закупках.

62. Проведение запроса котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

62.1. Под запросом котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – запрос котировок в электронной форме с участием субъектов МСП), понимается форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

62.2. Проведение запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП осуществляется на ЭП.

Запрос котировок в электронной форме с участием субъектов МСП проводится заказчиком в порядке, установленном Положением о закупках, с учетом регламента работы соответствующей ЭП.

62.3. Заказчик вправе осуществлять закупку путем проведения запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП, в случае если начальная (максимальная) цена договора не превышает 7 млн рублей.

62.4. Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП не менее чем за 4 рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок.

62.5. При проведении запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП проведение переговоров заказчик с оператором ЭП и оператора ЭП с участником запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в запросе котировок в электронной форме с участием субъектов МСП и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

62.6. Проведение переговоров между заказчиком или комиссией и участником запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП в отношении поданной им заявки на участие в запросе котировок в электронной форме с участием субъектов МСП не допускается.

63. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

63.1. В извещении о проведении запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП должны быть указаны следующие сведения:

- 1) информация, предусмотренная пунктом 4.2 настоящего Положения о закупках;
- 2) информация, предусмотренная подпунктами 4, 6, 7, 9–11, 15–25 пункта 5.1 настоящего Положения о закупках;
- 3) форма заявки на участие в запросе котировок в электронной форме с участием субъектов МСП, содержащая наименование участника закупки, его согласие с условиями извещения и иные сведения, предусмотренные извещением о проведении запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП в отношении предмета закупки, а также порядок ее заполнения;
- 4) адрес ЭП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 5) порядок проведения запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП;
- 6) дата рассмотрения заявок;
- 7) дата подведения итогов.

63.2. К извещению о проведении запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью извещения о проведении запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП.

63.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП в соответствии с разделом 6 настоящего Положения о закупках.

63.4. Заказчик вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, а также направить приглашения принять участие в запросе котировок в электронной форме с участием субъектов МСП лицам, способным осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

63.5. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП должно быть доступно для ознакомления в единой информационной системе или на сайте заказчика в случаях, установленных пунктом 3.6 настоящего Положения о закупках, без взимания платы.

64. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

64.1. Для участия в запросе котировок в электронной форме с участием субъектов МСП участник подает заявку на участие в таком запросе котировок оператору ЭП по форме и в срок, которые установлены извещением о проведении запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП, посредством использования функционала ЭП в соответствии с регламентом работы ЭП.

64.2. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме с участием субъектов МСП должна содержать указанные заказчиком в извещении о проведении такого запроса котировок информацию и предложение участника закупки в отношении предмета закупки.

64.3. В зависимости от установленных требований в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП следующие информацию и документы:

- 1) наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, учредительный документ, если участником запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП является юридическое лицо;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, если участником запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП является индивидуальный предприниматель;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика участника запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранно-

го лица);

4) идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, если участник запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП является юридическое лицо, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика таких лиц;

5) копию документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП, за исключением случаев подлинания заявки:

индивидуальным предпринимателем, если участником запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП является индивидуальный предприниматель;

лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (руководитель), если участником запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП является юридическое лицо;

6) копии документов, подтверждающих соответствие участника запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 7 пункта 14.1 настоящего Положения о закупках;

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

8) информацию и документы об обеспечении заявки на участие в запросе котировок в электронной форме с участием субъектов МСП, если соответствующее требование предусмотрено извещением о проведении запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП:

реквизиты специального банковского счета участника запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП, если обеспечение заявки на участие в такой закупке предоставляется участником запроса котировок в электронной форме путем внесения денежных средств;

независимую гарантию или ее копию, если в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок в электронной форме с участием субъектов МСП участником запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП предоставляется независимая гарантия;

9) декларацию, подтверждающую на дату подачи заявки на участие в запросе котировок в электронной форме с участием субъектов МСП соответствие участника требованиям, установленным согласно подпунктам 2–9 пункта 14.1 настоящего Положения о закупках. Декларация представляется в составе заявки на участие в запросе котировок в электронной форме с участием субъектов МСП участником закупки с использованием программно-аппаратных средств ЭП;

10) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги, являющихся предметом закупки, требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если требования к данному товару, работе или услуге установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и перечень таких документов предусмотрен извещением о запросе котировок. При этом не допускается требовать представления указанных документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации они передаются вместе с товаром;

11) наименование страны происхождения поставляемого товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнениикупаемых работ, оказаниикупаемых услуг), документ, подтверждающий страну происхождения товара, предусмотренный актом Правительства Российской Федерации, устанавливающий приоритет, включая минимальную долю закупок, товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами;

12) предложение о цене договора (единицы товара, работы, услуги).

64.4. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме с участием субъектов МСП подписывается участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки, усиленной квалифицированной электронной подписью.

64.5. Требование от участника закупки иные документы и информацию, за исключением предусмотренных настоящим Положением о закупках, не допускается.

64.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок в электронной форме с участием субъектов МСП в отношении каждого предмета закупки в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме с участием субъектов МСП.

64.7. Участник запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП, подавший заявку на участие в запросе котировок в электронной форме с участием субъектов МСП, вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме с участием субъектов МСП является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено оператором ЭП до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

64.8. В случае участия нескольких лиц на стороне одного участника соответствующая информация должна быть указана в заявке на участие в запросе котировок в электронной форме с участием субъектов МСП. Если такая информация не указана в заявке, участник считается подавшим заявку от своего имени и действующим в своих интересах.

64.9. Лица, выступающие на стороне одного участника запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП, не вправе участвовать в этой же закупке самостоятельно либо на стороне другого участника закупки. Несоблюдение данного требования является основанием для отклонения как заявок всех участников закупки, на стороне которых выступает такое лицо, так и заявки, поданной таким участником самостоятельно.

64.10. Участник запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП, на стороне которого выступают несколько лиц, должен представить в составе заявки на участие в запросе котировок в электронной форме с участием субъектов МСП все предусмотренные извещением документы, при этом в заявке участника, на стороне которого выступают несколько лиц, должны быть представлены сведения, подтверждающие соответствие каждого лица, выступающего на стороне такого участника, обязательным требованиям извещения. Также в составе заявки должны быть представлены документы, предусмотренные пунктом 64.3 настоящего Положения о закупках и указанные в извещении, на каждое лицо, выступающее на стороне такого участника.

64.11. Участник запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП, на стороне которого выступают несколько лиц (все юридические или физические лица, выступающие на стороне одного участника), должен соответствовать требованиям извещения о проведении запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП.

64.12. В случае если победителем запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП будет признан участник закупки, на стороне которого выступают несколько физических или юридических лиц, договор заключается с таким участником с указанием всех лиц, выступающих на его стороне, при этом непосредственно подписание договора осуществляется одним лицом, указанным в заявке участника и действующим от имени всех остальных лиц по доверенности или на основании договора простого товарищества (договора о совместной деятельности).

65. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

65.1. Оператор ЭП направляет заказчику заявки на участие в запросе котировок в электронной форме с участием субъектов МСП не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме с участием субъектов МСП, установленное в извещении.

65.2. В течение 1 рабочего дня после направления оператором ЭП информации, указанной в пункте 65.1 настоящего Положения о закупках, комиссия рассматривает заявки на участие в запросе котировок в электронной форме с участием субъектов МСП на соответствие требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП, и осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным Положением о закупках и извещением о проведении запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП, а также на основании результатов оценки заявок на участие в закупке присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в запросе котировок в электронной форме с участием субъектов МСП, в которой содержится наименьшее предложение о цене договора, присваивается первый порядковый номер.

В случае если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые предложения о цене договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

65.3. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме с участием субъектов МСП комиссия принимает решение о признании заявки на участие в запросе котировок в электронной форме с участием субъектов МСП и участника такого запроса котировок, подавшего данную заявку, соответствующими требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП, либо решение о

несоответствии заявки и (или) участника требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП, и об отклонении заявки в случаях, которые предусмотрены пунктом 65.4 настоящего Положения о закупках. Отклонение заявки на участие в запросе котировок в электронной форме с участием субъектов МСП по основаниям, не предусмотренным пунктом 65.4 настоящего Положения о закупках, не допускается.

65.4. Заявка участника запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП подлжит отклонению в случае:

1) непредставления документов и (или) информации, предусмотренных пунктами 64.2–64.3 настоящего Положения о закупках, или несоответствия указанных документов и (или) информации требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП;

2) наличия в документах и (или) информации, представленных участником закупки, недостоверных сведений на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок;

3) несоответствия заявки требованиям извещения о закупке.

65.5. В случае установления недостоверности информации, представленной участником запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в этом запросе котировок в электронной форме с участием субъектов МСП на любом этапе его проведения.

65.6. Победителем запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП признается участник такого запроса котировок, заявке которого присвоен меньший порядковый номер.

65.7. В случае если не поступило заявок на участие в запросе котировок в электронной форме с участием субъектов МСП, или комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок в электронной форме с участием субъектов МСП, или по результатам рассмотрения таких заявок только одна заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП, запрос котировок в электронной форме с участием субъектов МСП признается несостоявшимся.

Информация о причине, по которой запрос котировок в электронной форме с участием субъектов МСП признан несостоявшимся, вносится в протокол, составленный в соответствии с пунктом 65.9 настоящего Положения о закупках.

65.8. По результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в электронной форме с участием субъектов МСП комиссия оформляет итоговый протокол запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП, в котором должна содержаться информация, предусмотренная пунктом 9.2 настоящего Положения о закупках. Указанный протокол составляется и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания подведения итогов.

65.9. Итоговый протокол запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП в течение трех дней, следующих за днем его подписания, направляется заказчиком оператору ЭП и размещается в единой информационной системе.

66. Заключение договора по результатам запроса котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства  
По результатам запроса котировок в электронной форме с участием субъектов МСП договор заключается в порядке, установленном разделом 91 настоящего Положения о закупках.

67. Последствия признания запроса котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, несостоявшимся

67.1. Если запрос котировок в электронной форме с участием субъектов МСП признан несостоявшимся в случае, когда подана одна заявка или только один участник закупки, подавший заявку на участие в таком запросе котировок, признан участником закупки, договор заключается в порядке, установленном разделом 91 настоящего Положения о закупках. При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в запросе котировок в электронной форме с участием субъектов МСП, извещением, и по цене, предложенной в заявке такого участника. Также заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, без изменения иных условий договора, а также заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения таких переговоров.

67.2. Если запрос котировок в электронной форме с участием субъектов МСП признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных или соответствующих заявок на участие в запросе котировок с участием субъектов МСП, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с подпунктом 3 пункта 88.2 настоящего Положения о закупках без изменения ее условий по цене, указанной в извещении или сниженной по согласованию сторон, либо провести новую закупку.

67.3. В случае объявления о проведении повторной закупки любым конкурентным способом заказчик вправе изменить ее условия.

67.4. Заказчик обязан внести изменения в план закупки в порядке, установленном разделом 11 настоящего Положения о закупках.

68. Запрос предложений в электронной форме

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

68.2. Проведение запроса предложений в электронной форме осуществляется на ЭП.

Запрос предложений в электронной форме проводится заказчиком в порядке, установленном Положением о закупках, с учетом регламента работы соответствующей ЭП.

68.3. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса предложений в электронной форме в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 15 млн рублей.

68.4. Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении запроса предложений в электронной форме и документацию о проведении запроса предложений в электронной форме не менее чем за 7 рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений.

68.5. При осуществлении запроса предложений в электронной форме проведение переговоров заказчиком с оператором ЭП и оператора ЭП с участником запроса предложений в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в запросе предложений в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

68.6. Проведение переговоров между заказчиком или комиссией с участником запроса предложений в электронной форме в отношении поданной им заявки на участие в запросе предложений в электронной форме не допускается.

69. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме

69.1. В извещении о проведении запроса предложений в электронной форме должны быть указаны следующие сведения:

1) информация, предусмотренная пунктом 4.2 настоящего Положения о закупках;

2) дата подведения итогов.

69.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений в электронной форме в соответствии с разделом 6 настоящего Положения о закупках.

69.3. Заказчик вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении запроса предложений в электронной форме и документацию о проведении запроса предложений в электронной форме в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, а также направить приглашения принять участие в запросе предложений в электронной форме лицам, способным осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

69.4. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме и документация о запросе предложений в электронной форме должны быть доступны для ознакомления в единой информационной системе или на сайте заказчика в случаях, установленных пунктом 3.6 настоящего Положения о закупках, без взимания платы.

70. Документация о проведении запроса предложений в электронной форме

70.1. Документация о проведении запроса предложений в электронной форме разрабатывается и подлжит утверждению руководителем заказчика или уполномоченным лицом, имеющим право действовать от имени заказчика.

70.2. В документации о проведении запроса предложений в электронной форме должны быть указаны следующие сведения:

1) информация, предусмотренная пунктом 5.1 настоящего Положения о закупках;

2) адрес ЭП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) порядок проведения запроса предложений в электронной форме;

4) дата подведения итогов.

70.3. К документации о проведении запроса предложений в электронной форме должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации о проведении такого запроса предложений.

70.4. Документация о проведении запроса предложений в электронной форме подлжит обязательному размещению в единой информационной системе одновременно с извещением о проведении запроса предложений в электронной форме.

70.5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в документацию о проведении запроса предложений в электронной форме в соответствии с разделом 6 настоящего Положения о закупках.

70.6. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса предложений в электрон-

ной форме, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме.

71. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в электронной форме

Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в электронной форме устанавливаются в соответствии с пунктом 5.5 настоящего Положения о закупках.

72. Порядок подачи участником заявки на участие в запросе предложений в электронной форме

72.1. Для участия в запросе предложений в электронной форме участник закупки подает заявку на участие в таком запросе предложений оператору ЭП согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений в электронной форме и в срок, которые установлены документацией о проведении запроса предложений в электронной форме, посредством использования функционала ЭП в соответствии с регламентом работы ЭП.

72.2. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме должна содержать указанную заказчиком в документации о проведении запроса предложений информацию, а именно:

1) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении и документации о проведении запроса предложений в электронной форме;

2) при осуществлении закупки товара или работы, услуги, для выполнения, оказания которых используется товар:

указание (декларирование) наименования страны происхождения товара. При этом участник закупки несет ответственность за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

конкретные показатели товара, соответствующие значениям, установленным документацией о проведении запроса предложений в электронной форме;

3) наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица), адрес электронной почты участника закупки (при наличии);

4) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений в электронной форме выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений в электронной форме выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученных не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений в электронной форме;

5) документы или копии документов, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (решение о назначении или об избрании, приказ или иной документ, подтверждающий обладание физическим лицом правом действовать от имени участника закупки без доверенности (руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений в электронной форме должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника запроса предложений в электронной форме, заверенную печатью (при наличии) участника такого запроса предложений и подписанную руководителем участника запроса предложений в электронной форме или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц). В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника запроса предложений в электронной форме, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица на подписание доверенности;

6) копии учредительных документов участника запроса предложений в электронной форме (для юридических лиц), копию документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

7) декларацию о соответствии участника требованиям, установленным согласно подпунктам 2–9 пункта 14.1 настоящего Положения о закупках;

8) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника запроса предложений в электронной форме требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений, в том числе о его соответствии единым квалификационным требованиям (при наличии требований в документации о проведении запроса предложений);

9) декларацию о соответствии участника дополнительным требованиям, установленным согласно подпункту 3 пункта 14.2 настоящего Положения о закупках (при наличии требований в документации о проведении запроса предложений);

10) предложение участника запроса предложений в электронной форме о цене договора. В случае если в извещении и документации указаны общая начальная (максимальная) цена товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора, участником закупки предлагается в заявке общая сумма цен единиц товара, работы, услуги;

11) предложение участника запроса предложений в электронной форме в отношении критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке при установлении в документации о проведении запроса предложений в электронной форме критериев, предусмотренных пунктом 5.5 настоящего Положения о закупках. При этом отсутствие указанного предложения не является основанием для принятия решения об отказе участнику закупки в допуске к участию в запросе предложений в электронной форме;

12) документы или копии документов, подтверждающие соответствие товара (услуги, работы) требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанным товарам (услугам, работам) и при наличии данных требований в документации о проведении запроса предложений). При этом не допускается требовать представления таких документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром либо при выполнении работ, оказании услуг;

13) в случае если предметом закупки является поставка лекарственного препарата, медицинского изделия, указывается регистрационный номер медицинского изделия, лекарственного препарата и дата государственной регистрации медицинского изделия, лекарственного препарата (при наличии требований в документации). При этом заказчик не вправе требовать от участника закупки в составе заявки представление копий регистрационных удостоверений на такие лекарственные препараты, медицинские изделия;

14) копию платежного поручения, в случае если извещением о проведении запроса предложений в электронной форме и документацией о проведении запроса предложений в электронной форме установлено требование обеспечения заявки и оно не осуществляется путем блокирования денежных средств на специальном открытом счете;

15) в случае если предметом закупки является поставка радиоэлектронной продукции, включенной в единый реестр российской радиоэлектронной продукции, для получения преференций, предусмотренных разделом 18 настоящего Положения о закупках, указывается порядковый номер реестровой записи из единого реестра российской радиоэлектронной продукции, соответствующий предлагаемому товару.

72.3. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме подписывается участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки, усиленной квалифицированной электронной подписью.

72.4. Требовать от участника закупки иные документы и информацию, за исключением предусмотренных настоящим Положением о закупках, не допускается.

72.5. Участник запроса предложений в электронной форме вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в электронной форме в отношении каждого предмета закупки в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных документацией о проведении запроса предложений даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

72.6. Участник запроса предложений в электронной форме, подавший заявку на участие в запросе предложений в электронной форме, вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено оператором ЭП до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

72.7. В случае участия нескольких лиц на стороне одного участника соответствующая информация должна быть указана в заявке на участие в запросе предложений в электронной форме. Если такая информация не указана в заявке, участник считается подавшим заявку от своего имени и действующим в своих интересах.

72.8. Лица, выступающие на стороне одного участника запроса предложений в электронной форме, не вправе участвовать в этой же закупке самостоятельно либо на стороне другого участника закупки. Несоблюдение данного требования является основанием для отклонения как заявок всех участников закупки, на стороне которых выступает такое лицо, так и заявки, поданной таким участником самостоятельно.

72.9. Участник запроса предложений в электронной форме, на стороне которого выступают несколько лиц, должен представить в составе заявки на участие в запросе предложений в электронной форме все предусмотренные документацией о проведении запроса предложений в электронной форме документы, при этом в заявке участника, на стороне которого выступают несколько лиц, должны быть представлены сведения, подтверждающие соответствие каждого лица, выступающе-

го на стороне такого участника, обязательным требованиям документации о проведении запроса предложений в электронной форме, а в составе заявки на участие в запросе предложений должен быть представлен договор простого товарищества (договор о совместной деятельности). Также в составе заявки должны быть представлены документы, предусмотренные пунктом 7.2 настоящего Положения о закупках и указанные в документации о проведении запроса предложений в электронной форме, на каждое лицо, выступающее на стороне такого участника.

72.10. Участник запроса предложений в электронной форме, на стороне которого выступают несколько лиц (все юридические или физические лица, выступающие на стороне одного участника), должен соответствовать требованиям документации о проведении запроса предложений в электронной форме.

72.11. Рассмотрение и оценка заявки участника запроса предложений в электронной форме, на стороне которого выступают несколько лиц, по критериям, предусмотренным пунктом 5.5 настоящего Положения о закупках, осуществляются в совокупности на основании сведений в отношении всех лиц, выступающих на стороне такого участника запроса предложений.

72.12. В случае если победителем запроса предложений в электронной форме будет признан участник закупки, на стороне которого выступают несколько физических или юридических лиц, договор заключается с таким участником с указанием всех лиц, выступающих на его стороне, при этом непосредственно подписание договора осуществляется одним лицом, указанным в заявке участника и действующим от имени всех остальных лиц по доверенности или на основании договора простого товарищества (договора о совместной деятельности).

73. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме

73.1. Оператор ЭП направляет заказчику поданные заявки на участие в запросе предложений в электронной форме не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, установленного в извещении, документации о проведении запроса предложений в электронной форме.

73.2. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме не может превышать 3 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

Комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений в электронной форме на соответствие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений в электронной форме, и осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным Положением о закупках, извещением и документацией о проведении запроса предложений в электронной форме.

73.3. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме не отклоняется, если она соответствует требованиям извещения об осуществлении запроса предложений в электронной форме и документации о проведении запроса предложений в электронной форме, а участник закупки, подавший такую заявку, признается участником запроса предложений в электронной форме, если его заявка соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в документации о проведении запроса предложений в электронной форме.

73.4. Комиссия отклоняет заявку на участие в запросе предложений в электронной форме по основаниям, которые предусмотрены пунктом 73.5 настоящего Положения о закупках. Отклонение заявок на участие в запросе предложений в электронной форме по иным основаниям не допускается.

73.5. Заявка участника запроса предложений в электронной форме отклоняется и такой участник не допускается к участию в запросе предложений в электронной форме в случае:

1) непредставления документов и (или) информации, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего Положения о закупках, или несоответствия указанных документов и (или) информации требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений в электронной форме. Отсутствие в заявке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

2) наличия в документах и (или) информации, представленных участником закупки, недостоверных сведений на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе предложений;

3) несоответствия заявки квалификационным требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений в электронной форме (при наличии таких требований);

4) несоответствия заявки требованиям извещения и (или) документации о закупке.

73.6. В случае установления недостоверности информации, представленной участником запроса предложений в электронной форме, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в этом запросе предложений на любом этапе его проведения.

73.7. Комиссия осуществляет оценку заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, которые не были отклонены, для выявления победителя в запросе предложений в электронной форме.

Оценка заявок на участие в запросе предложений в электронной форме не осуществляется в случае признания такого запроса предложений несостоявшимся в соответствии с пунктом 73.11 настоящего Положения о закупках.

73.8. На основании результатов оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме комиссия присваивает каждой заявке на участие в запросе предложений в электронной форме порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый порядковый номер.

Не допускается осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о проведении запроса предложений в электронной форме. Требования, предъявляемые к участникам такого запроса предложений, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам такого запроса предложений, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

В случае если в нескольких заявках на участие в запросе предложений в электронной форме содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений в электронной форме, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, содержащих такие же условия.

73.9. Победителем запроса предложений в электронной форме признается участник такого запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, и заявке на участие в запросе предложений в электронной форме которого присвоен первый порядковый номер.

73.10. По результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме комиссия оформляет итоговый протокол, в котором должна содержаться информация, предусмотренная пунктом 9.2 настоящего Положения о закупках. Указанный протокол составляется и подписывается комиссией в день подведения итогов.

73.11. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме комиссия отклонила все заявки или только одна заявка признана соответствующей требованиям, указанным в извещении и документации о проведении запроса предложений в электронной форме, или заявки на участие в таком запросе предложений не поступили, запрос предложений в электронной форме признается несостоявшимся.

Информация о причине, по которой запрос предложений в электронной форме признан несостоявшимся, вносится в протокол, составленный в соответствии с пунктом 73.10 настоящего Положения о закупках.

73.12. Итоговый протокол в течение трех дней, следующих за днем его подписания, направляется заказчиком оператору ЭП и размещается в единой информационной системе.

74. Заключение договора по итогам запроса предложений в электронной форме

По результатам запроса предложений в электронной форме договор заключается в порядке, установленном разделом 91 настоящего Положения о закупках.

75. Последствия признания запроса предложений в электронной форме несостоявшимся

75.1. Если запрос предложений в электронной форме признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок подана одна заявка или только одна заявка участника закупки, подавшего заявку на участие в таком запросе предложений, признана соответствующей, договор заключается в порядке, установленном разделом 91 настоящего Положения о закупках. При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в запросе предложений в электронной форме и документацией о запросе предложений в электронной форме, и по цене, предложенной в заявке такого участника. Также заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в запросе предложений в электронной форме, без изменения иных условий договора, а также заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения таких переговоров.

75.2. Если запрос предложений в электронной форме признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных или соответствующих заявок на участие в таком запросе предложений, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с подпунктом 3 пункта 88.2 настоящего Положения о закупках без изменения ее условий и по цене, указанной в извещении и документации о закупке или сниженной по согласованию сторон, либо провести новую закупку.

75.3. В случае объявления о проведении повторной закупки любым конкурентным способом заказчик вправе изменить ее условия.

75.4. Заказчик обязан внести изменения в план закупки в порядке, установленном разделом 11 настоящего Положения о закупках.

76. Проведение запроса предложений в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

76.1. Под запросом предложений в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – запрос предложений в электронной форме с участием субъектов МСП), понимается форма торгов, при которой победителем запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП признается участник такого запроса предложений, заявка на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП которого в соответствии с критериями, определенными в документации о запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП, наиболее полно соответствует требованиям документации о проведении запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

76.2. Проведение запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП осуществляется на ЭП.

Запрос предложений в электронной форме с участием субъектов МСП проводится заказчиком в порядке, установленном Положением о закупках, с учетом регламента работы соответствующей ЭП.

76.3. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 15 млн рублей.

76.4. Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП и документацию о проведении запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП не менее чем за 5 рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений.

76.5. При осуществлении запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП проведение переговоров заказчика с оператором ЭП и оператора ЭП с участием запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

76.6. Проведение переговоров между заказчиком или комиссией с участником запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП в отношении поданной им заявки на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП не допускается.

77. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

77.1. В извещении о проведении запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП должны быть указаны следующие сведения:

- 1) информация, предусмотренная пунктом 4.2 настоящего Положения о закупках;
- 2) дата рассмотрения первых частей заявок;
- 3) дата рассмотрения вторых частей заявок;
- 4) дата подведения итогов.

77.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП в соответствии с разделом 6 настоящего Положения о закупках.

77.3. Заказчик вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП и документацию о проведении запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, а также направить приглашения принять участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП лицам, способным осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

77.4. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП и документация о проведении запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП должны быть доступны для ознакомления в единой информационной системе или на сайте заказчика в случаях, установленных пунктом 3.6 настоящего Положения о закупках, без взимания платы.

78. Документация о проведении запроса предложений в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

78.1. Документация о проведении запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП разрабатывается и подлежит утверждению руководителем заказчика или уполномоченным лицом, имеющим право действовать от имени заказчика.

78.2. В документации о проведении запроса предложений должны быть указаны следующие сведения:

- 1) информация, предусмотренная пунктом 5.1 настоящего Положения о закупках;
- 2) адрес ЭП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 3) порядок проведения запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП;
- 4) дата рассмотрения первых частей заявок;
- 5) дата рассмотрения вторых частей заявок;
- 6) дата подведения итогов.

78.3. К документации о проведении запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП.

78.4. Документация о проведении запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП подлежит обязательному размещению в единой информационной системе одновременно с извещением о проведении запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП.

78.5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в документацию о проведении запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП в соответствии с разделом 6 настоящего Положения о закупках.

78.6. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП.

79. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП устанавливаются в соответствии с пунктом 5.5 настоящего Положения о закупках.

80. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

80.1. Для участия в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП участник закупки подает заявку на участие в таком запросе предложений оператору ЭП согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП и в срок, которые установлены документацией о проведении запроса предложений, посредством использования функционала ЭП в соответствии с регламентом работы ЭП.

80.2. Заявка, подаваемая участником, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП, состоит из двух частей и предложения участника закупки о цене договора (единицы товара, работы, услуги).

80.3. Первая часть заявки на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП должна содержать информацию и документы, указанные заказчиком в документации:

- 1) предложение участника закупки в отношении предмета такой закупки;
- 2) информацию и документы участника закупки в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, применяемых к предлагаемым участником закупки товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора (в случае установления в документации о проведении запроса предложений критериев, предусмотренных пунктом 5.5 настоящего Положения о закупках. При этом отсутствие таких информации и документов не является основанием для отклонения заявки.

80.4. Вторая часть заявки на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП (в зависимости от предложения участника и установленных требований в извещении и документации) должна содержать информацию и документы, указанные заказчиком в документации:

- 1) наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, учредительный документ, если участником запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП является юридическое лицо;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, если участником запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП является индивидуальный предприниматель;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика участника запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица);
- 4) идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, если участником запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП является юридическое лицо, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика таких лиц;

яющего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика таких лиц;

5) копию документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП, за исключением случаев подписания заявки:

индивидуальным предпринимателем, если участником запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП является индивидуальный предприниматель;

лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (руководитель), если участником запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП является юридическое лицо;

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 7 пункта 14.1 настоящего Положения о закупках;

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

8) информацию и документы об обеспечении заявки на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП, если соответствующее требование предусмотрено извещением о проведении запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП, документацией о проведении запроса предложений:

а) реквизиты специального банковского счета участника запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП, если обеспечение заявки на участие в такой закупке предоставляется участником запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП путем внесения денежных средств;

б) независимую гарантию или ее копию, если в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП участником запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП предоставляется независимая гарантия;

9) декларацию, подтверждающую на дату подачи заявки на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП соответствие участника требованиям, установленным согласно подпунктам 2–9 пункта 14.1 настоящего Положения о закупках. Декларация представляется в составе заявки на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП участником закупки с использованием программно-аппаратных средств ЭП;

10) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги, являющихся предметом запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП, требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если требования к данному товару, работе или услуге установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и перечень таких документов предусмотрен документацией о проведении запроса предложений. При этом не допускается требовать представления указанных документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации они передаются вместе с товаром;

11) наименование страны происхождения поставляемого товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнениикупаемых работ, оказаниикупаемых услуг), документ, подтверждающий страну происхождения товара, предусмотренный актом Правительства Российской Федерации, устанавливающий приоритет, включая минимальную долю закупок, товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами;

12) информацию и документы участника закупки в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, применяемых к участнику запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП (в случае установления в документации о проведении запроса предложений критериев, предусмотренных пунктом 5.5 настоящего Положения о закупках. При этом отсутствие таких информации и документов не является основанием для отклонения заявки.

80.5. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП подписывается участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки, усиленной квалифицированной электронной подписью.

80.6. Требовать от участника закупки иные документы и информацию, за исключением предусмотренных Законом о закупках и Положением о закупках, не допускается.

80.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП в отношении каждого предмета закупки в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных документацией о проведении запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП.

80.8. Участник запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП, подавший заявку на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП, вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено оператором ЭП до истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе предложений.

80.9. В случае участия нескольких лиц на стороне одного участника соответствующая информация должна быть указана в заявке на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП. Если такая информация не указана в заявке, участник считается подавшим заявку от своего имени и действующим в своих интересах.

80.10. Лица, выступающие на стороне одного участника запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП, не вправе участвовать в этой же закупке самостоятельно либо на стороне другого участника закупки. Несоблюдение данного требования является основанием для отклонения как заявок всех участников закупки, на стороне которых выступает такое лицо, так и заявки, поданной таким участником самостоятельно.

80.11. Участник запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП, на стороне которого выступают несколько лиц, должен представить в составе заявки на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП все предусмотренные документацией о проведении такого запроса предложений документы, при этом в заявке участника, на стороне которого выступают несколько лиц, должны быть представлены сведения, подтверждающие соответствие каждого лица, выступающего на стороне такого участника, обязательным требованиям документации о проведении запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП. Также в составе заявки должны быть представлены документы, предусмотренные пунктом 80.4 настоящего Положения о закупках и указанные в документации о проведении запроса предложений, на каждое лицо, выступающее на стороне такого участника.

80.12. Участник запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП, на стороне которого выступают несколько лиц (все юридические или физические лица, выступающие на стороне одного участника), должен соответствовать требованиям документации о проведении запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП.

80.13. Рассмотрение и оценка заявки участника в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП, на стороне которого выступают несколько лиц, по критериям, предусмотренным 5.5 настоящего Положения о закупках, осуществляется в совокупности на основании сведений в отношении всех лиц, выступающих на стороне такого участника запроса предложений.

80.14. В случае если победителем запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП будет признан участник закупки, на стороне которого выступают несколько физических или юридических лиц, договор заключается с таким участником с указанием всех лиц, выступающих на его стороне, при этом непосредственно подписание договора осуществляется одним лицом, указанным в заявке участника и действующим от имени всех остальных лиц по доверенности или на основании договора простого товарищества (договора о совместной деятельности).

81. Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

81.1. Оператор ЭП направляет заказчику первые части заявок на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП, установленного в извещении, документации о проведении запроса предложений.

81.2. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП не может превышать 3 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП.

Комиссия рассматривает первые части заявок на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП на соответствие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП в отношениикупаемых товаров, работ, услуг.

81.3. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП не отклоняется, если она соответствует требованиям извещения об осуществлении запроса пред-

ложений в электронной форме с участием субъектов МСП и документации о проведении запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП.

81.4. Комиссия отклоняет заявку на участие в запросе предложений в электронной форме по основаниям, которые предусмотрены пунктом 81.5 настоящего Положения о закупках. Отклонение заявок на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП по иным основаниям не допускается.

81.5. Заявка участника запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП отклоняется и такой участник не допускается к участию в таком запросе предложений в электронной форме в случае:

1) непредставления информации, предусмотренной пунктом 80.3 настоящего Положения о закупках, или несоответствия указанной информации требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП. Отсутствие в заявке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

2) наличия в информации, предусмотренной пунктом 80.3 Положения о закупках, недостоверных сведений на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе предложений;

3) указания в первой части заявки участника запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП сведений о таком участнике, о его соответствии единым квалификационным требованиям, позволяющих его идентифицировать, и (или) о предлагаемой им цене договора (единицы товара, работы, услуги);

4) несоответствия заявки требованиям извещения и (или) документации о закупке.

81.6. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП комиссия оформляет протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП, в котором должна содержаться информация, предусмотренная пунктом 9.1 настоящего Положения о закупках. Указанный протокол составляется и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения первых частей заявок.

81.7. В случае если на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком запросе предложений всех участников закупки, подавших заявки на участие в нем, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком запросе предложений, его участником, запрос предложений в электронной форме с участием субъектов МСП признается несостоявшимся.

Информация о причине, по которой запрос предложений в электронной форме с участием субъектов МСП признан несостоявшимся, вносится в протокол, составленный в соответствии с пунктом 81.6 настоящего Положения о закупках.

81.8. Протокол рассмотрения первых частей заявок в течение трех дней, следующих за днем его подписания, направляется заказчиком оператору ЭП и размещается в единой информационной системе.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке не подано ни одной заявки, заказчик вправе подготовить и опубликовать протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок на участие в закупке.

82. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

82.1. Оператор ЭП направляет заказчику вторые части заявок на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП, а также предложения о цене договора в срок, установленный извещением, документацией о проведении запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП, но не ранее срока размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в таком запросе предложений.

82.2. Срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП, а также предложений о цене договора не может превышать 1 рабочий день после направления оператором ЭП информации, указанной в пункте 35.1 настоящего Положения о закупках.

Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП на соответствие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения о закупках, а также на основании результатов оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП присваивает каждой заявке на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержания в них условий исполнения договора. Заявке на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый порядковый номер.

Не допускается осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о проведении запроса предложений. Требования, предъявляемые к участникам такого запроса предложений, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам такого запроса предложений, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

В случае если в нескольких заявках на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП содержатся одинаковые по степени выгоды условия исполнения договора или одинаковая цена договора (единицы товара, работы, услуги), меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП.

82.3. По результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП, содержащих информацию, предусмотренную пунктом 80.4 настоящего Положения о закупках, комиссия принимает решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим разделом Положения о закупках, документацией о проведении запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП. Принятие решения о несоответствии заявки на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП требованиям, установленным документацией о проведении такого запроса предложений, по основаниям, не предусмотренным пунктом 82.4 настоящего Положения о закупках, не допускается.

82.4. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП признается не соответствующей требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, в случае:

1) непредставления документов и (или) информации, предусмотренных пунктом 80.4 настоящего Положения о закупках, или несоответствия указанных документов и (или) информации требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП;

2) наличия в документах и (или) информации, представленных участником закупки, недостоверных сведений на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе предложений;

3) несоответствия заявки квалификационным требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП (при наличии таких требований);

4) несоответствия заявки и (или) участника требованиям документации и (или) извещения о закупке.

82.5. В случае установления недостоверности информации, представленной участником запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в этом запросе предложений на любом этапе его проведения.

82.6. Победителем запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП признается участник такого запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, и заявке на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП которого присвоено меньший порядковый номер.

82.7. На основании результатов рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП оформляется итоговый протокол запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП, в котором должна содержаться информация, предусмотренная пунктом 9.2 настоящего Положения о закупках. Указанный протокол составляется и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения вторых частей заявок.

82.8. В случае если по результатам рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка и подавший ее участник соответствует требованиям, установленным документацией о проведении такого запроса предложений, запрос предложений в электронной форме с участием субъектов МСП признается несостоявшимся.

Информация о причине, по которой запрос предложений в электронной форме с участием суб-

ектов МСП признан несостоявшимся, вносится в протокол, составленный в соответствии с пунктом 82.7 настоящего Положения о закупках.

82.9. Итоговый протокол запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП в течение трех дней, следующих за днем его подписания, направляется заказчиком оператору ЭП и размещается в единой информационной системе.

83. Заключение договора по итогам запроса предложений в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

По результатам запроса предложений в электронной форме с участием субъектов МСП договор заключается в порядке, установленном разделом 91 настоящего Положения о закупках.

84. Последствия признания запроса предложений в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, несостоявшимся

84.1. Если запрос предложений в электронной форме с участием субъектов МСП признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок подана одна заявка или только одна заявка участника закупки, подавшего заявку на участие в таком запросе предложений, признана соответствующей, договор заключается в порядке, установленном разделом 91 настоящего Положения о закупках. При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП и документацией о проведении такого запроса предложений, и по цене, предложенной в заявке такого участника. Также заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в запросе предложений в электронной форме с участием субъектов МСП, без изменения иных условий договора, а также заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения таких переговоров.

84.2. Если запрос предложений в электронной форме с участием субъектов МСП признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных или допущенных заявок на участие в таком запросе предложений, заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с подпунктом 3 пункта 88.2 настоящего Положения о закупках без изменения ее условий и по цене, указанной в извещении и документации о закупке или сниженной по согласованию сторон, либо провести новую закупку.

84.3. В случае объявления о проведении повторной закупки любым конкурентным способом заказчик вправе изменить ее условия.

84.4. Заказчик обязан внести изменения в план закупки в порядке, установленном разделом 11 настоящего Положения о закупках.

85. Общие Положения о закупках проведения закупок в электронной форме

85.1. Способы закупки, предусмотренные Положением о закупках, проводятся в электронной форме с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации, Положения о закупках и правил соответствующей ЭП.

85.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным в следующих случаях:

1) закупка, участником которой с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 3 Закона о закупках, могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляется конкурентным способом;

2) заказчиком закупается продукция, включенная в перечень, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме», за исключением случаев, когда информация о закупке в соответствии с частью 15 статьи 4 Закона о закупках не подлежит размещению в единой информационной системе либо закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

85.3. При осуществлении закупки в электронной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке вправе направить только участник, получивший аккредитацию на ЭП.

85.4. Все документы, направляемые участником закупки в электронной форме, должны быть отсканированы с разрешением не менее чем 200 dpi. Представление документа в нечитаемом виде равносильно отсутствию соответствующего документа и является основанием признания данной заявки несоответствующей требованиям и неподлежащей рассмотрению комиссией.

Электронные документы участника конкурентной закупки в электронной форме, заказчика, оператора ЭП должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника конкурентной закупки в электронной форме, заказчика, оператора ЭП.

85.5. При проведении закупки в электронной форме члены комиссии вправе осуществлять возложенные на них функции посредством функционала региональной информационной системы Алтайского края в сфере закупок путем подписания протоколов усиленной квалифицированной электронной подписью члена комиссии.

Протоколы заседаний комиссии публикуются в сроки, установленные Положением о закупках, если иное не установлено документацией о закупке, в единой информационной системе, а также на сайте ЭП, на котором проводилась закупка. В случаях, не оговоренных в документации о закупке и Положении о закупках, применяется регламент соответствующей ЭП.

85.6. Договор по итогам проведения закупки в электронной форме заключается с использованием программно-аппаратных средств ЭП и должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника такой закупки, заказчика соответственно.

85.7. Документы и информация, связанные с осуществлением закупки в электронной форме и полученные или направленные оператором ЭП заказчику, уполномоченному учреждению, уполномоченному органу, участнику закупки в форме электронного документа в соответствии с Положением о закупках, хранятся оператором ЭП не менее трех лет.

86. Аккредитация участников закупки

86.1. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в конкурентной закупке в электронной форме необходимо получить аккредитацию на ЭП в порядке, установленном оператором ЭП.

86.2. Для обеспечения доступа к участию в закупке в электронной форме, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, оператор ЭП осуществляет аккредитацию участников закупки в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и регламентом ЭП.

87. Особенности осуществления закупок в электронной форме, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства

87.1. Проведение конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется заказчиком на ЭП, функционирующей в соответствии с едиными требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и дополнительными требованиями, установленными Правительством Российской Федерации и предусматриваемыми в том числе:

1) требования к проведению такой конкурентной закупки;

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

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

4) порядок утраты юридическим лицом статуса оператора ЭП для целей Закона о закупках.

87.2. Правительство Российской Федерации утверждает перечень операторов ЭП, которые соответствуют требованиям, установленным на основании пункта 87.1 настоящего Положения о закупках.

88. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

88.1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется путем заключения договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без использования конкурентных способов закупки в соответствии с требованиями пункта 88.2 настоящего Положения о закупках.

88.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может осуществляться заказчиком на следующих случаях:

1) заключение договора при возникновении срочной потребности в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, обстоятельств непреодолимой силы, при необходимости оказания медицинской помощи в неотложной или экстренной форме либо ликвидации чрезвычайной ситуации, для оказания гуманитарной помощи, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, обстоятельств непреодолимой силы либо для оказания медицинской помощи в экстренной форме или неотложной форме.

При наличии срочной потребности в определенных товарах, работах, услугах критерий «срочность» должен быть письменно обоснован заказчиком. Обоснование прилагается к договору и является его неотъемлемой частью.

При осуществлении закупки по данным основаниям заказчик обязан уведомить учредителя о заключении договора в срок не позднее 3 рабочих дней с даты заключения договора.

К указанному уведомлению должна прилагаться копия акта обследования аварии или копия документа, составленного заказчиком и подтверждающего обстоятельство, на основании которо-

го заключен договор в соответствии с настоящим пунктом, а также копия заключенного договора;

2) заключение договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика на сумму, не превышающую 600 000 (шестьсот тысяч) рублей.

При этом годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не должен превышать двух миллионов рублей или не должен превышать 50 процентов общего годового объема закупок;

3) заключение договора, если закупка была признана несостоявшейся в связи с тем, что на участие в такой закупке не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок комиссия отклонила все заявки. При этом договор заключается с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных документацией несостоявшейся закупки, и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении и (или) документации несостоявшейся закупки;

4) заключение договора, если закупка по определению поставщика (исполнителя, подрядчика) закрытым способом признана несостоявшейся и заказчиком принято решение о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

5) заключение договора по привлечению иных лиц на основании договора для поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для исполнения предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом, гражданско-правовым договором обязательств заказчика, выступающего его поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

6) заключение договора на товары, работы, услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

7) оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, обращению с твердыми коммунальными отходами, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), эксплуатации и (или) содержанию нежилого помещения (здания), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), по хранению и вывозу (вывозу) наркотических средств и психотропных веществ;

8) заключение договора поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика по ремонту помещений, кровли, оборудования пищеблока, узлов учета тепловой энергии, счетчиков учета, вентиляции, водомерных узлов, пожарной сигнализации, системы видеонаблюдения, благоустройства территории;

9) заключение договора управления многоквартирным домом на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме или открытого конкурса, проводимого органом местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством, управляющей компанией, если помещения в многоквартирном доме находятся в частной, государственной или муниципальной собственности;

10) оказание услуг по техническому обслуживанию, ремонту и обслуживанию профессиональных аварийно-спасательных формирований сетей газораспределения / газопотребления;

11) заключение договора при возникновении потребности в закупке, продуктов питания, учебных пособий, учебной литературы, спортивного инвентаря, канцелярских и хозяйственных товаров;

12) заключение договора аренды (временного пользования) помещений;

13) оказание услуг, связанных с техническим обслуживанием, обеспечением и ремонтом автотранспорта для заказчика;

14) заключение договора при возникновении срочной потребности приобретения запасных частей к специализированной технике и оборудованию, выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту такой техники и оборудования в связи со срочной необходимостью восстановления работоспособности, когда применение иных способов закупки в силу непредвиденности и непреодолимости, требующих затрат времени, нецелесообразно.

Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для восстановления работоспособности специализированной техники и оборудования. При этом критерии «срочность» и «непредвиденность» должны быть письменно обоснованы заказчиком. Обоснование прикладывается к договору и является его неотъемлемой частью.

При осуществлении закупки по данным основаниям заказчик обязан уведомить учредителя о заключении договора в срок не позднее 3 рабочих дней с даты заключения договора.

К указанному уведомлению должны прилагаться копия акта обследования специализированной техники и оборудования и копия документа, составленного заказчиком и подтверждающего обстоятельство, на основании которого заключен договор в соответствии с настоящим пунктом, а также копия заключенного договора;

15) заключение договора, предметом которого является выдача банковской гарантии, кредита (займа);

16) заключение договора по открытию и ведению счета в банке, банковскому сопровождению контракта (договора);

17) заключение договора о взимании платы за участие в электронной процедуре с оператором ЭП, обеспечивающим проведение конкурентных закупок в электронной форме;

18) заключение договора цессии;

19) заключение договора при возникновении потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами Алтайского края;

20) оказание услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства соответствующими авторами, на проведение технического и авторского надзора за выполнением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проектов;

21) заключение договора на услуги Российского Авторского Общества (РАО) и непосредственно с авторами по выплате авторских вознаграждений;

22) заключение договора на товары, работы, услуги, производство, выполнение, оказание которых осуществляется учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы;

23) оказание услуг по обучению и повышению квалификации, аттестации работников заказчика, в том числе по предписаниям, выданным контрольными и надзорными органами;

24) оказание преподавательских услуг, услуг эксперта, ведущего, фото- и видеооператора, дизайнера, экскурсовода (гида) физическими лицами;

25) оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашений на посещение указанных мероприятий. При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

26) оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких заказчиков;

27) заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для организации и проведения мероприятий;

28) осуществление закупки на подписку и доставку периодических изданий;

29) заключение договора на поставку печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям для обеспечения деятельности образовательных учреждений, библиотек, научных организаций;

30) заключение договора на изготовление, публикацию и размещение рекламной продукции, информационных материалов;

31) оказание услуг по предоставлению права на доступ к информации, содержащейся в документальных, документографических, реферативных, полнотекстовых зарубежных базах данных и специализированных базах данных международных индексов научного цитирования у национальных библиотек и федеральных библиотек, имеющих научную специализацию. При этом цена такого договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), определяется в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации;

32) оказание услуг по предоставлению права на доступ и обновление баз данных и информационных ресурсов, а также сопровождению программных продуктов, обеспечивающих доступ к указанным базам данных и информационным ресурсам, в том числе к информации, содержащейся в документальных, документографических, реферативных, полнотекстовых зарубежных базах данных и специализированных базах данных международных индексов научного цитирования у операторов указанных баз данных, включенных в перечень, утверждаемый Правительством Российской Федерации;

33) оказание услуг, связанных с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, либо сведения о персональных данных граждан;

34) оказание услуг по медицинскому осмотру работников заказчика, в том числе профосмотры и диспансеризация;

35) заключение договора в целях медицинского обеспечения подготовки спортсменов, спортивных сборных команд (профессиональных спортивных команд);

36) заключение договора на выполнение научных работ, оказание преподавательских, юридических и экспертных услуг;

37) оказание услуг по осуществлению рейтинговых действий юридическими лицами, признаваемыми в соответствии с законодательством Российской Федерации кредитными рейтинговыми агентствами, а также иностранными юридическими лицами, осуществляющими рейтинговые действия за пределами территории Российской Федерации;

38) заключение организациями, осуществляющими образовательную деятельность и признанными в соответствии с законодательством об образовании региональными инновационными площадками, договоров на поставку оборудования (в том числе его техническую эксплуатацию), программного обеспечения, необходимых для внедрения научно-технических результатов и результатов интеллектуальной деятельности, с обладателем исключительных прав на такое оборудование и программное обеспечение за счет средств, выделенных на развитие инновационной инфраструктуры в системе образования;

39) заключение договора на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставок или спортивного мероприятия;

40) оказание услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок – бланков строгой отчетности;

41) заключение договора на поставку изделий народных художественных промыслов признанного художественного достоинства, образцы которых зарегистрированы в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

42) заключение договора на поставку произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения фильмов в целях проката), о предоставлении прав на произведения литературы и искусства определенных авторов, исполненных конкретными исполнителями, прав на исполнения конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на такие произведения, исполнения, фонограммы;

43) осуществление закупки театром, учреждением, осуществляющим концертную или театральную деятельность, в том числе концертным коллективом (танцевальным коллективом, хоровым коллективом, оркестром, ансамблем), телерадиовещательным учреждением, цирком, музеем, домом культуры, дворцом культуры, домом (центром) народного творчества, домом (центром) ремесел, клубом, образовательным учреждением, зоопарком, планетарием, парком культуры и отдыха, заповедником, ботаническим садом, национальным парком, природным парком или ландшафтным парком у конкретного физического лица на создание спектакля, хореографической постановки, произведения литературы или искусства, либо у конкретного физического лица или конкретного юридического лица, осуществляющего концертную или театральную деятельность, в том числе концертного коллектива (танцевального коллектива, хорового коллектива, оркестра, ансамбля), на исполнение, либо у физического лица или юридического лица на изготовление и поставки декораций (в том числе для обеспечения сценических, аудиовизуальных эффектов), сценической мебели, сценических костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций (в том числе для обеспечения сценических, аудиовизуальных эффектов) и костюмов материалов, а также театрального (концертного) реквизита, музыкальных инструментов, буталофории, грима, постижерских изделий, театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений указанными организациями;

44) заключение договора на поставку культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фотофонда и иных аналогичных фондов;

45) заключение договора на выполнение работ по мобилизационной подготовке;

46) оказание услуг, связанных с направлением и приглашением физических лиц для участия в культурных, образовательных и (или) спортивных мероприятиях различных уровней (проезд к месту проведения соревнований и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания, оплата стартовых (заявочных) взносов);

47) заключение договора с зарубежными клубами на оказание услуг по подготовке спортсменов, спортивных сборных команд.

48) заключение договора на поставку товаров российского происхождения (в том числе товаров, поставляемых при выполнениикупаемых работ, оказаниикупаемых услуг) с целью достижения минимальной доли закупок товаров российского происхождения, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2020 № 2013.

88.3. Извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг не размещается в единой информационной системе «Интернет» и сайте заказчика.

88.4. В течение 3 рабочих дней со дня заключения договора по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, заказчик вносит информацию и документы, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки», в реестр договоров.

89. Особенности проведения открытых закупок не в электронной форме

89.1. При проведении открытого конкурса, открытого аукциона, открытого запроса котировок, открытого запроса предложений не в электронной форме переговоры заказчика, уполномоченного учреждения, членов комиссии с участником закупки, в том числе в отношении поданной им заявки на участие в открытой процедуре закупки, не допускаются.

89.2. При формировании и размещении извещения и документации о проведении открытой закупки применяются правила формирования извещения и документации закупки, осуществляемой в электронной форме, с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

89.3. Заявка на участие в открытой закупке подается заказчику в письменной форме в запечатанном конверте, который регистрируется заказчиком. При этом на таком конверте указываются номер извещения и наименование открытой закупки из единой информационной системы в сфере закупок, на участие в которой подается данная заявка. Заявка подается в срок, установленный извещением, документацией (при наличии) открытой закупки, и должна содержать в зависимости от способа закупки и установленных в извещении и (или) документации открытой закупки требований следующее:

1) заявка на участие в открытом конкурсе – информацию и документы, предусмотренные пунктом 25.2 настоящего Положения о закупках (за исключением информации и документов, представленных в порядке, установленном пунктом 18.5 настоящего Положения о закупках, а также ценовое предложение;

2) заявка на участие в открытом аукционе – информация и документы, предусмотренные пунктами 41.3 и 41.5 настоящего Положения о закупках (за исключением информации и документов, представляемых в порядке, установленном пунктом 89.4 настоящего Положения о закупках);

3) заявка на участие в открытом запросе котировок – информация и документы, предусмотренные пунктами 58.2 и 58.4 настоящего Положения о закупках (за исключением информации и документов, представляемых в порядке, установленном пунктом 89.4 настоящего Положения о закупках), а также ценовое предложение;

4) заявка на участие в открытом запросе предложений – информацию и документы, предусмотренные пунктом 72.2 настоящего Положения о закупках (за исключением информации и документов, представляемых в порядке, установленном пунктом 89.4 Положения о закупках), а также ценовое предложение.

89.4. В составе заявки в числе прочего участник представляет:

1) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытой закупки выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытой закупки выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученных не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытой закупки;

2) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, копия приказа или иного документа, подтверждающего обладание физическим лицом правом действовать от имени участника закупки без доверенности (руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в открытой закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью (при наличии) участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в открытой закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица на подписание доверенности;

3) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытой закупке в случае, если в извещении и (или) документации об открытой закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытой закупке, или копия такого поручения).

89.5. Все листы заявки на участие в открытой закупке должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в открытой закупке должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью (при наличии) участника открытой закупки (для юридических лиц) и подписана участником открытой закупки или лицом, уполномоченным таким участником открытой закупки.

89.6. Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытой закупке проводится в день и время, указанные в документации и (или) извещении о такой закупке.

89.7. Комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в открытой закупке, которые поступили заказчику до дня и времени вскрытия заявок на участие в открытой закупке.

В случае установления факта подачи одним участником открытой закупки двух и более заявок на участие в ней при условии, что поданные ранее заявки таким участником закупки не отозваны, все заявки такого участника закупки не рассматриваются и возвращаются ему.

89.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытой закупке подана только одна заявка на участие в такой закупке или не подано ни одной заявки на участие, в протокол, указанный в пункте 89.11 настоящего Положения о закупках, вносится информация о признании открытой закупки несостоявшейся.

89.9. Комиссия рассматривает поступившие заявки в установленный извещением и (или) документацией об открытой закупке день и принимает решение об их соответствии или несоответствии требованиям извещения и (или) документации о закупке, допуске участников закупки к участию в ней.

89.10. Заявка участника закупки признается несоответствующей и участник закупки не допускается к участию в открытом аукционе, а в случае проведения открытого конкурса, открытого запроса котировок, открытого запроса предложений к рассмотрению и оценке заявок участников, в соответствии с критериями оценки, установленными извещением и (или) документацией о такой закупке, при условии:

1) непредставления информации и (или) документов, а также представления недостоверной информации и (или) документов, в том числе об участнике закупки, представлении которых предусмотрено извещением и (или) документацией об открытой закупке;

2) несоответствия информации и документов, представленных в составе заявки, несоответствия участника такой закупки требованиям, установленным извещением и (или) документацией об открытой закупке, в том числе признания участника закупки не предоставившим обеспечение заявки;

3) указания ценового предложения участника открытого запроса котировок, открытого конкурса, открытого запроса предложений, превышающего начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении закупки;

4) несоответствия заявки требованиям извещения и (или) документации о закупке.

В случае установления недостоверности информации, представленной участником закупки, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в этой закупке на любом этапе ее проведения.

89.11. По результатам вскрытия конвертов с заявками при проведении открытого конкурса, открытого запроса котировок, открытого запроса предложений, а также по результатам рассмотрения и оценки комиссией таких заявок составляется итоговый протокол, который должен содержать сведения, предусмотренные пунктом 9.2 настоящего Положения о закупках, а также сведения о составе комиссии и заявках (при наличии), поданных с нарушением сроков, установленных документацией о проведении открытой закупки.

По результатам вскрытия конвертов с заявками при проведении открытого аукциона, а также по результатам рассмотрения комиссией таких заявок составляется протокол рассмотрения заявок, который должен содержать сведения, предусмотренные пунктом 9.1 настоящего Положения о закупках, а также сведения о составе комиссии и заявках (при наличии), поданных с нарушением сроков, установленных документацией о проведении открытого аукциона.

89.12. Проведение открытого аукциона или при проведении открытого конкурса, открытого запроса котировок, открытого запроса предложений рассмотрение и оценка заявок, а также подведение итогов таких закупок осуществляются в день, установленный документацией об открытой закупке.

89.13. При проведении открытого аукциона участники аукциона подают ценовые предложения в соответствии с шагом аукциона, установленным в соответствии с пунктом 43.3 настоящего Положения о закупках.

89.14. В открытом аукционе могут участвовать только участники открытого аукциона, признанные его участниками.

89.15. Открытый аукцион проводится заказчиком в присутствии членов комиссии, участников открытого аукциона или их представителей.

89.16. Аукционист выбирается из числа членов комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

89.17. Порядок проведения открытого аукциона устанавливается документацией о таком аукционе с учетом следующих положений:

1) аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на шаг аукциона. В случае если в извещении и документацией об аукционе указывались общая начальная (максимальная) цена договора и начальная (максимальная) цена единицы товара, работы, услуги, аукцион проводится путем снижения общей начальной (максимальной) цены договора и соответственно начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги на шаг аукциона;

2) если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить шаг аукциона на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота);

3) аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее – карточки);

4) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота) в случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 89.17 настоящего Положения о закупках, общей начальной (максимальной) цены договора, шага аукциона, наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион, наличия учреждений и предприятий уговоно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов в случае, если в документации об аукционе предусмотрены преимущества для таких участников аукциона. Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

5) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) или цены договора, сниженной в соответствии с шагом аукциона, поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

6) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) или цены договора, сниженной в соответствии с шагом аукциона, а также новую цену договора, сниженную в соответствии с шагом аукциона, и шаг аукциона, в соответствии с которым снижается цена;

7) аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора (цены лота) ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора;

8) победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случаев, установленных подпунктом 9 пункта 89.17 настоящего Положения о закупках;

9) если при проведении аукциона начальная (максимальная) цена договора (лота) снижена до нуля, аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор;

10) при проведении аукциона в соответствии с подпунктом 1 пункта 89.17 настоящего Положения о закупках победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую общую цену договора. При заключении договора цена поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг определяются путем снижения начальной (максимальной) цены каждой единицы товара, работы, услуги пропорционально снижению общей начальной (максимальной) цены договора.

89.18. При проведении открытого аукциона заказчик в обязательном порядке осуществляет аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора, последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участников, которые сделали два лучших предложения о цене договора перед победителем. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика и в течение трех дней со дня подписания протокола размещается в единой информационной системе.

89.20. При проведении открытого конкурса, открытого запроса предложений оценка заявок участников осуществляется на основании критериев оценки, установленных документацией о такой закупке.

89.21. При определении победителя открытой закупки применяются правила определения победителя закупки в электронной форме.

89.22. По результатам проведения открытого аукциона составляется итоговый протокол, который должен содержать сведения, предусмотренные пунктом 9.2 настоящего Положения о закупках, а также сведения о составе комиссии и участниках, заявки которых получили первые три номера.

89.23. Протоколы, составляемые в ходе осуществления открытых закупок, подписываются всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день рассмотрения, оценки и подведения итогов и размещаются заказчиком в единой информационной системе в течение трех дней, следующих за днем их подписания.

89.24. Заключение договора по результатам открытой закупки осуществляется в порядке, установленном разделом 91 настоящего Положения о закупках.

89.25. Иные Положения о закупках, регламентирующие осуществление открытых закупок, не указанные в настоящем разделе Положения о закупках, применяются в соответствии с правилами для открытых закупок в электронной форме.

89.26. Запрос о разъяснении положений извещения и (или) документации о закупке может быть направлен заказчику любым участником закупки в письменной форме с использованием любых средств связи, в том числе в форме электронного документа, в сроки, установленные пунктом 7.1 настоящего Положения о закупках.

#### 90. Особенности проведения закрытых закупок

90.1. Закрытый конкурс, закрытый аукцион, закрытый запрос котировок, закрытый запрос предложений проводятся в случае, если сведения о такой закупке составляют государственную тайну, или если такая закупка осуществляется в рамках выполнения государственного оборонного заказа в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации в части заказов на создание, модернизацию, поставки, ремонт, сервисное обслуживание и утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на разработку, производство и поставки космической техники и объектов космической инфраструктуры, или координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3 части 8 статьи 3.1 Закона о закупках, или в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона о закупках.

90.2. Закрытая конкурентная закупка осуществляется в порядке, установленном для проведения открытых процедур закупок, за исключением случаев, оговоренных в настоящем разделе Положения о закупках.

90.3. Информация о закрытой конкурентной закупке не подлежит размещению в единой информационной системе. При этом в сроки, установленные для размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке, заказчик направляет приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытой конкурентной закупки.

Иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе осуществления закрытой конкурентной закупки, направляются участникам закрытой конкурентной закупки в порядке, установленном настоящим Положением о закупках, в сроки, установленные Законом о закупках. Участник закрытой конкурентной закупки представляет заявку на участие в закрытой конкурентной закупке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

#### 91. Договор и общий порядок заключения договора

91.1. Порядок заключения и исполнения договоров регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением о закупках. Заключение договора по результатам проведенной конкурентной закупки осуществляется в сроки, указанные в извещении и (или) документации о закупке. При этом срок должен соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением о закупках и Гражданским кодексом Российской Федерации.

По результатам закупки договор может быть заключен с несколькими участниками закупки в случае, если это предусмотрено извещением и (или) документацией о закупке. В указанном случае в извещении и (или) документацию о закупке включается информация о количестве договоров, которые могут быть заключены по результатам закупки, распределении объемов закупаемых товаров, работ, услуг (если предполагается такое распределение объемов), в итоговом протоколе указывается информация об участниках закупки, с которыми заказчик намеревается заключить договор.

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

Договор заключается на условиях, предусмотренных проектом договора, извещением и (или) документацией, заявкой участника закупки, с которым заключается договор, и по цене, предложенной таким участником закупки, или если закупка признана несостоявшейся ввиду того, что только одна заявка и подавший ее участник соответствуют требованиям, установленным извещением и (или) документацией о закупке, а также если аукцион признан несостоявшимся, так как ни один из его участников не подал предложение о цене договора по начальной (максимальной) цене договора либо по сниженной цене на основании проведенных сторонами переговоров.

Цена заключаемого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении и (или) документации о закупке, за исключением случая, когда при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводился на право заключить договор. Оплата поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется по цене, установленной договором. Цена договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора.

При заключении договора заказчик по согласованию с участником закупки, 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). При этом цена единицы товара не должна превышать цену единицы товара, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке на участие в закупке или предложенной участником аукциона, с которым заключается договор, на количество товара, указанное в извещении о проведении закупки.

Если при проведении закупки необходимо количество поставляемого товара, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить, в договоре указываются максимальное значение цены договора согласно извещению и (или) документации о закупке, а также цена единицы товара, работы, услуги, сниженная пропорционально снижению общей начальной (максимальной) цене товара, работы, услуги по итогам закупки.

В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах налоги, сборы и иные обязательные платежи в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанные с оплатой договора, подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации заказчиком, сумма, подлежащая уплате заказчиком по договору юридическому лицу или физическому лицу, в том числе зарегистрированному в качестве индивидуального предпринимателя, уменьшается на размер таких налогов, сборов и иных обязательных платежей.

Изменение проекта договора после проведения закупки не допускается.

Договор по результатам неконкурентной закупки заключается в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

91.3. В договор включается обязательное условие об ответственности заказчика и поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

91.4. В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты товара, работы или услуги, порядке осуществления заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг в части соответствия их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком договоре, а также наименование страны происхождения товара в соответствии с общероссийским классификатором (в том числе в случае, если поставка товара предусмотрена условиями договора на выполнение работ, оказание услуг).

Максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по заключенному договору (отдельному этапу договора) не должен превышать срок, установленный действующим законодательством о закупках.

Для проверки соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным договором, заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

91.5. В договор включается обязательное условие о том, что в случае привлечения субподрядчиков, соисполнителей для выполнения работ, оказания услуг поставщик (исполнитель, подрядчик) обязан представить информацию о них не позднее десяти дней с момента заключения им договора с субподрядчиком, соисполнителем.

91.6. В договор может быть включено условие о возможности одностороннего отказа от исполнения договора с указанием условий, предусмотренных пунктами 94.4–94.14 настоящего Положения о закупках.

91.7. В случае если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, такого обеспечения в виде безотзывной банковской гарантии или внесения денежных



средств на расчетный счет заказчика в размере обеспечения исполнения договора, указанном в извещении и (или) документации о закупке. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящем пункте способов определяется таким участником закупки самостоятельно. При этом в договор включаются обязательные условия о сроках возврата заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора, порядке и сроках изменения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) способа обеспечения исполнения договора и (или) предоставления заказчику нового обеспечения исполнения взамен ранее предоставленного.

91.8. В течение пяти дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола (или последнего протокола в рамках конкурентной закупки), в соответствии с которым определен победитель закупки, заказчик направляет без своей подписи проект договора победителю закупки либо иному лицу, с которым в соответствии с Положением о закупках заключается договор.

91.9. Победитель закупки либо иное лицо, с которым в соответствии с Положением о закупках заключается договор, обязан в срок со дня получения им от заказчика проекта договора и не позднее десяти дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола (или последнего протокола в рамках конкурентной закупки) направить заказчику подписанный договор, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, если данное требование установлено в извещении и (или) документации о закупке, либо разместить на ЭП протокол разногласий.

Вышеуказанный протокол разногласий может быть размещен на ЭП в отношении соответствующего договора не более одного раза. При этом победитель электронной процедуры, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий замечания к проекту договора, не соответствующим документации и (или) извещению о закупке и своей заявке на участие в электронной процедуре, с указанием соответствующих положений данных документов.

В течение 3 рабочих дней с даты размещения победителем электронной процедуры на ЭП протокола разногласий заказчик рассматривает протокол разногласий и без своей подписи размещает на ЭП доработанный проект договора либо повторно размещает на ЭП проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя электронной процедуры. При этом размещение на ЭП заказчиком проекта договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя допускается при условии, что такой победитель разместил на ЭП протокол разногласий.

В течение 3 рабочих дней с даты размещения заказчиком на ЭП документов после рассмотрения им протокола разногласий победитель электронной процедуры размещает на ЭП проект договора, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени такого победителя, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью указанного лица, если данное требование установлено в извещении и (или) документации о закупке.

91.10. В случае если участник закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный настоящим Положением о закупках, не представил заказчику подписанный договор на условиях, предусмотренных заявкой победителя и извещением и (или) документацией о закупке, обеспечение исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, участник закупки, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.

91.11. При уклонении победителя закупки от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер.

При этом заказчик вправе направить проект договора следующему участнику закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением о закупках заключается договор, в течение трех дней с даты признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора.

91.12. В случае уклонения второго участника закупки от заключения договора заказчик вправе заключить договор с третьим участником закупки.

91.13. Заключение договора для участников закупки с тремя первыми порядковыми номерами предложений является обязательным.

91.14. Сведения о победителе закупки или участнике закупки, с которым в соответствии с извещением и (или) документацией о закупке заключается договор, уклонившемся от заключения договора, направляются заказчиком в течение 10 дней с даты признания его уклонившимся от заключения договора в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, для принятия решения о включении таких сведений в реестр недобросовестных поставщиков, а также учредителю для сведения.

91.15. В течение 3 рабочих дней со дня заключения договора, в том числе договора, заключенного заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает сто тысяч рублей, заказчики вносят информацию и документы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки» в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчики вносят в реестр договоров информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиками в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

91.16. Заказчик имеет право отказаться от заключения договора в любой момент до его заключения, если ему станет известно, что участник закупки не соответствует требованиям, указанным в извещении и (или) документации о закупке, или представил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

92. Особенности заключения договора по результатам закупки в электронной форме

92.1. Договор по результатам закупки в электронной форме, в том числе с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, заключается с использованием программно-аппаратных средств ЭП и должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника такой конкурентной закупки, заказчика. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению и (или) документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств ЭП. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

92.2. Срок заключения договора по итогам закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, должен составлять не более 20 рабочих дней со дня принятия заказчиком решения о заключении такого договора, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

93. Исполнение договора

93.1. Исполнение договора – комплекс мер, реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия заказчика с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации и Положением о закупках, включая:

- 1) приемку результатов исполнения договора (его отдельных этапов);
- 2) исполнение заказчиком обязательств по оплате товаров, работ, услуг;
- 3) изменение, расторжение договора, применение мер ответственности, предусмотренных договором, проведение мероприятий по сверке обязательств и (или) взаиморасчетов по договору.

93.2. Поставщик (исполнитель, подрядчик) в соответствии с условиями договора обязан своевременно представлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить заказчику результаты исполнения договора, при этом заказчик обязан обеспечить их приемку в соответствии с настоящим разделом Положения о закупках.

93.3. По решению заказчика для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия.

93.4. Заказчик вправе провести экспертизу поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций.

93.5. Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у заказчика и поставщика (исполнителя, подрядчика) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения договора и отдельным этапам его исполнения. Результаты такой экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации. В случае если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований договора, не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

93.6. Заказчик, приемочная комиссия отказывают в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов условиям договора, за исключением случая несуще-

ственного отклонения результатов договора от его требований, которое было устранено поставщиком (исполнителем, подрядчиком) договора.

93.7. Приемка результатов договора (его отдельных этапов) осуществляется в порядке и сроки, установленные договором, и оформляется документом о приемке, либо в те же сроки заказчик направляет поставщику (исполнителю, подрядчику) письменный мотивированный отказ от подписания такого документа.

93.8. В случае если закупка осуществлялась при условии, когда количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить, цена единицы товара, работы и (или) услуги не может быть увеличена в ходе исполнения такого договора. Оплата поставки такого товара, выполнения таких работ, оказания таких услуг осуществляется по цене единицы товара, работы, услуги исходя из количества (объема) фактически поставленного товара, оказанных услуг, выполненных работ, но в размере, не превышающем максимальное значение цены договора, указанной в извещении и (или) документации о закупке.

94. Изменение и расторжение договора

94.1. Заказчик при заключении и исполнении договора по согласованию с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением о закупках заключается договор, вправе изменить:

1) предусмотренный договором объем закупаемых товаров (работ, услуг) не более чем на 20 процентов цены договора. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора или максимального значения цены договора пропорционально дополнительному количеству товара (работ, услуг) исходя из установленной в договоре цены единицы товара (работы, услуги). При уменьшении предусмотренного договором количества товара (работы, услуги) стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара (работы, услуги). Цена единицы дополнительно поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги или цена единицы товара, работы, услуги при уменьшении предусмотренного договором количества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги не должна превышать цену единицы товара, работы, услуги, указанную в договоре;

2) сроки исполнения договора в случае, если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения заказчиком условий договора, либо в случае возникновения обстоятельств, предвидеть которые на дату подписания договора было невозможно;

3) цену договора путем ее уменьшения без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работ или услуг, качества поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг и иных условий договора;

4) цену единицы товара, работы, услуги, в случае, предусмотренном пунктом 93.8 настоящего Положения о закупках, путем ее уменьшения без изменения предусмотренных договором качества поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг и иных условий договора;

5) иные существенные условия договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. При этом изменение предмета договора, в том числе состава спецификации к договору (при наличии), не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Положением о закупках.

94.2. При исполнении договора по согласованию заказчика с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого не хуже по сравнению с качеством и характеристиками товара, указанными в договоре, без изменения цены договора.

94.3. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, решению суда или в случае одностороннего отказа стороны договора от его исполнения в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации при условии наличия в договоре права заказчика отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке.

94.4. Отказ от исполнения договора в одностороннем порядке допускается в случае существенного нарушения условий договора, которые влекут для заказчика такой ущерб, что заказчик лишается того, на что был вправе рассчитывать при заключении договора, и (или) влечет невозможность дальнейшего исполнения договора, в том числе:

1) при выявлении факта несоответствия поставщика (исполнителя, подрядчика) требованиям, установленным документацией и (или) извещением о закупке, или представлении недостоверной информации о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем закупки либо иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением о закупках заключался договор;

2) если поставщиком (исполнителем, подрядчиком) осуществлена поставка товара (выполнение работы, оказание услуги) с характеристиками, которые отличаются от характеристик товара, работы, услуги, указанных в заявке, либо ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в приемлемый для заказчика срок; либо существенно или неоднократно нарушен срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), представления документов, которые являются обязательными в соответствии с договором;

3) при осуществлении поставок некомплектных товаров;

4) если исполнитель, подрядчик не приступает к исполнению договора в срок, установленный договором, нарушает график выполнения работ, предусмотренный договором, или выполняет работу так, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможно, либо в ходе выполнения работ (оказания услуг) стало очевидно, что работы (услуги) не будут выполнены (оказаны) надлежащим образом в установленный договором срок;

5) при отступлении от условий договора или если недостатки результата работ (услуг) в установленный заказчиком разумный срок не были устранены либо являются существенными и неустраняемыми;

6) если по результатам экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в заключении эксперта, экспертной организации будут подтверждены нарушения условий договора;

7) по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

94.5. Решение об отказе от исполнения договора в одностороннем порядке оформляется протоколом, который подписывается стороной, принявшей решение отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке, и должен содержать:

1) реквизиты сторон по договору, наименование, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона и факса, адрес электронный почты, а также для физического лица: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства;

2) указание на предмет договора;

3) указание на действия (бездействие) заказчика либо поставщика (исполнителя, подрядчика), связанные с исполнением договора, иные сведения, которые послужили основанием для отказа от исполнения договора в одностороннем порядке с обоснованием принятого решения.

К протоколу прикладываются копии документов, подтверждающие обоснованность принятого решения об одностороннем отказе от исполнения договора (при их наличии), которые являются неотъемлемой частью протокола.

94.6. Протокол, указанный в пункте 94.5 настоящего Положения о закупках, направляется поставщику (исполнителю, подрядчику) в течение трех дней со дня его подписания по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в договоре, по адресу электронной почты, либо посредством факсимильной связи, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение заказчиком подтверждения о его вручении поставщику (исполнителю, подрядчику).

К протоколу также прикладывается сопроводительное письмо, подписанное лицом, имеющим право действовать от имени заказчика.

94.7. В случае принятия заказчиком решения об одностороннем отказе от исполнения договора уведомление о принятом решении и протокол в течение трех дней с даты его подписания направляются учредителю с приложением копий документов.

94.8. Учредитель в течение трех дней с даты получения рассматривает документы и по результатам рассмотрения выносит следующие решения:

- 1) подтверждает существенные нарушения условий договора;
- 2) не подтверждает существенные нарушения условий договора.

94.9. Решение, принятое учредителем, оформляется протоколом. Указанный протокол направляется сторонам по договору в течение рабочего дня с даты его подписания.

Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым по истечении десяти дней с даты надлежащего уведомления поставщика (исполнителя, подрядчика) об одностороннем отказе от исполнения договора при условии подтверждения учредителем наличия в действиях поставщика (исполнителя, подрядчика) существенных нарушений условий договора.

94.10. Заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления поставщика (исполнителя, подрядчика) о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения договора устранено нарушение условий договора, послужившее основанием для принятия указанного решения, и заказчику компенсированы затраты на проведение экспертизы. Данное Положение о закупках не применяется в случае повторного нарушения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий договора, которые в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации являются основанием для одностороннего отказа заказчика от исполнения договора.

94.11. Поставщик (исполнитель, подрядчик) вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, если в договоре было предусмотрено право заказчика принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора.

94.12. Решение поставщика (исполнителя, подрядчика) об одностороннем отказе от исполнения

договора не позднее чем в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения направляется заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу заказчика, указанному в договоре, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение поставщиком (исполнителем, подрядчиком) подтверждения о его вручении заказчику. Датой надлежащего уведомления признается дата получения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) подтверждения о вручении заказчику указанного уведомления.

94.13. Решение поставщика (исполнителя, подрядчика) об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления поставщиком (исполнителем, подрядчиком) заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора.

94.14. Поставщик (исполнитель, подрядчик) обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления заказчика о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения договора устранены нарушения условий договора, послужившие основанием для принятия указанного решения.

94.15. При расторжении договора в связи с односторонним отказом стороны договора от исполнения договора другая сторона договора вправе потребовать возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного обстоятельствами, являющимися основанием для принятия решения об одностороннем отказе от исполнения договора.

94.16. В случае расторжения договора по основаниям, предусмотренным пунктом 94.3 настоящего Положения о закупках, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложение которого (в случае его согласия) следует после предложения победителя закупки, на условиях, указанных в поданной им заявке на участие в закупке и (или) в документации о закупке. При этом цена договора уменьшается на сумму исполненных обязательств по договору. Указанный договор заключается с соблюдением условий, предусмотренных разделом 91 настоящего Положения о закупках, и после предоставления в соответствии с настоящим Положением о закупках участником закупки обеспечения исполнения договора, если требование обеспечения исполнения договора предусмотрено извещением и (или) документацией о закупке.

95. Реестр недобросовестных поставщиков  
95.1. В соответствии с частью 1 статьи 5 Закона о закупках ведение реестра недобросовестных поставщиков осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в единой информационной системе.

95.2. В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа заказчика, в отношении которого иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, введены политические или экономические санкции и (или) в отношении которого иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов введены меры ограничительного характера, от исполнения договора в связи с существенным нарушением такими поставщиками (исполнителями, подрядчиками) договоров.

95.3. 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, порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков устанавливаются Правительством Российской Федерации.

96. Дополнительные случаи осуществления закупок товаров (работ, услуг) у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и порядок их осуществления

96.1. В дополнение к случаям, предусмотренным разделом 88 настоящего Положения о закупках, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) независимо от размера цены договора в следующих случаях:

1) проведение конкурентного способа определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков) не привело к заключению договора в связи с отсутствием заявок на участие в закупке, отклонением заказчиком всех заявок на участие в закупке, отказом заказчика от заключения договора по основаниям, предусмотренным Законом о закупках или Положением о закупках, а также в случае уклонения всех участников, обязанных в соответствии с Положением о закупках заключить договор, от его заключения. При этом договор должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением и (или) документацией о закупке, за исключением цены договора, которая может быть изменена, при наличии обоснования такого изменения.

2) осуществление закупки товаров (работ, услуг) в условиях введения в отношении Российской Федерации ограничительных мер экономического характера;

96.2. В целях осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, предусмотренных пунктом 96.1 настоящего Положения о закупках, заказчик направляет учредителю обращение о согласовании закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) с приложением документов:

1) проект договора с указанием его предмета, описания объекта закупки, включающего в себя функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости), информации о предполагаемом единственном поставщике, его наименовании, идентификационном номере налогоплательщика;

2) обоснование выбора поставщика (подрядчика, исполнителя);

в) обоснование цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), подготовленное в соответствии с Положением о закупках;

3) обоснование предполагаемого срока осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

4) обоснование нецелесообразности осуществления закупки с использованием конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), требующих затрат времени.

Заказчик заключает договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) после согласования учредителем.

97. Особенности исполнения договора

97.1. В случаях, предусмотренных разделом 94 настоящего Положения о закупках, допускается по соглашению сторон изменение существенных условий договора, если при его исполнении в связи с введением в отношении Российской Федерации ограничительных мер экономического характера возникли независимые от сторон договора обстоятельства, влекущие невозможность его исполнения.

Предусмотренное настоящим пунктом изменение осуществляется при наличии у заказчика письменного обоснования необходимости такого изменения, согласованного с учредителем.

97.2. Если извещением об осуществлении закупки и (или) документацией о закупке было предусмотрено требование обеспечения исполнения договора и изменения, предусмотренные настоящим пунктом, влекут возникновение новых обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), не обеспеченных ранее предоставленным обеспечением исполнения договора, соглашение сторон об изменении условий договора может быть подписано при условии предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) нового обеспечения исполнения договора, соответствующего измененным условиям договора.

В случае если обеспечение исполнения договора осуществлено путем внесения денежных средств, по соглашению сторон определяется новый срок возврата Заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора.

Приложение 2  
к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края  
от 25.10.2022 № 3460

**СПИСОК учреждений, для которых применение типового Положения о закупках обязательно**

№ п/п	Полное наименование учреждения	Сокращенное наименование учреждения	Юридический адрес
1.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Лучик»	МБДОУ «Детский сад №2 «Лучик»	658222, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Октябрьская, 17
2.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10 «Гнездышко»	МБДОУ «Детский сад №10 «Гнездышко»	658210, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Красная, 60
3.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 «Журавлик» г. Рубцовска	МБДОУ «Детский сад № 12 «Журавлик»	658207, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Дзержинского, 9
4.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 14 «Василек»	МБДОУ «Детский сад № 14 «Василек»	658213, Алтайский край, г. Рубцовск, пр-кт Ленина, 29
5.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 «Родничок»	МБДОУ «Детский сад №16 «Родничок»	658224, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Комсомольская, 202
6.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 19 «Рябинка» города Рубцовска	МБДОУ «Детский сад № 19 «Рябинка»	658204, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Комсомольская, 65
7.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23 «Малышок»	МБДОУ «Детский сад № 23 «Малышок»	658220, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Спортивная, 25А
8.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24 «Солнышко»	МБДОУ «Детский сад № 24 «Солнышко»	658206, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Путевая, 15
9.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 «Незабудка» г. Рубцовска	МБДОУ «Детский сад № 30 «Незабудка»	658213, Алтайский край, г. Рубцовск, пр-кт Ленина, 9, А
10.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36 «Колокольчик» города Рубцовска	МБДОУ «Детский сад № 36 «Колокольчик»	658213, Алтайский край, г. Рубцовск, пр-кт Ленина, 37
11.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37 «Веснянка» города Рубцовска	МБДОУ «Детский сад № 37 «Веснянка»	658224, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Громова, 23
12.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №38 «Росинка» города Рубцовска	МБДОУ «Детский сад №38 «Росинка»	658208, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Степана Разина, 198
13.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 41 «Золотая рыбка» города Рубцовска	МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №41 «Золотая рыбка»	658210, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Красная, 89
14.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 45 «Солнышко»	МБДОУ «Детский сад № 45 «Солнышко»	658210, Алтайский край, г. Рубцовск, пр-кт Ленина, 175а
15.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад пристома и оздоровления № 46 «Светлячок» г. Рубцовска	МБДОУ «Детский сад пристома и оздоровления № 46 «Светлячок» г. Рубцовска	658222, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Октябрьская, 19
16.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 47 «Ёлочка»	МБДОУ «Детский сад № 47 «Ёлочка»	658222, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Октябрьская, 21
17.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 48 «Ручеек» города Рубцовска	МБДОУ «Детский сад № 48 «Ручеек»	658222, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Северная, 18
18.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 49 «Улыбка» города Рубцовска	МБДОУ «Детский сад № 49 «Улыбка»	658210, Алтайский край, г. Рубцовск, пер. Алейский, 33
19.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 50 «Росточек» города Рубцовска	МБДОУ «Детский сад № 50 «Росточек»	658201, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Мира, 4
20.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 53 «Топтыжка»	МБДОУ «Детский сад № 53 «Топтыжка»	658204, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Алтайская, 33
21.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 54 «Золотой ключик» города Рубцовска	МБДОУ «ЦРР - Детский сад № 54»	658223, Алтайский край, г. Рубцовск, пер. Гражданский, 32
22.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 55 «Истоки»	МБДОУ «Детский сад № 55 «Истоки»	658218, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Светлова, 84
23.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 56 «Ромашка» города Рубцовска	МБДОУ «ЦРР - детский сад № 56 «Ромашка» города Рубцовска	658200, Алтайский край, г. Рубцовск, пер. Гражданский, 14А
24.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 57 «Аленушка» города Рубцовска	МБДОУ «Детский сад № 57 «Аленушка»	658222, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Северная, 27
25.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 74 «Пчелка»	МБДОУ «Детский сад № 74 «Пчелка»	658219, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Рихарда Зорге, 55А

Муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения			
26.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1»	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1»	658218, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Светлова, 90
27.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кадетская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза Матвея Степановича Батракова»	МБОУ Кадетская СОШ 2 им. М.С. Батракова	658204, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Комсомольская 21
28.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 3»	МБОУ «Гимназия № 3»	658224, Алтайский край, г. Рубцовск ул. Громова, 29
29.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей «Эрудит»	МБОУ «Лицей «Эрудит»	658225, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Осипенко, 182В
30.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 6»	МБОУ «Лицей № 6»	658207, Алтайский край, г. Рубцовск, пр-кт Ленина, 48
31.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 7»	МБОУ «Лицей № 7»	658213, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Дзержинского, 20
32.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 8» города Рубцовска Алтайского края	МБОУ «Гимназия № 8»	658223 Алтайский край, г. Рубцовск, пер. Гражданский, 52
33.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10 «Кадетский корпус юных спасателей»	МБОУ СОШ 10 ККЮС	658219, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Рихарда Зорге, 121
34.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 11»	МБОУ «Гимназия № 11»	658222, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Алтайская, 179
35.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 13»	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 13»	658227, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Пролетарская, 412а
36.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 15»	МБОУ «Основная общеобразовательная школа № 15»	658210, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Пролетарская, 284а
37.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 18»	МБОУ «СОШ № 18»	658206, Алтайский край, г. Рубцовск, пер. Станционный, 42в
38.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 19»	МБОУ «СОШ № 19»	658224, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Комсомольская 204
39.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 23»	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 23»	658220, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Брусилова, 41
40.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 24» имени Петра Самойловича Приходько	МБОУ «Лицей № 24» им. П.С. Приходько	658204, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Октябрьская, 68
41.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 26 им. А.С. Пушкина»	МБОУ «ООШ № 26 им. А.С. Пушкина»	658200, Алтайский край, г. Рубцовск, пр-кт Ленина, 136
42.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Открытая (сменная) общеобразовательная школа № 1»	МБОУ «О(С)ОШ № 1»	658201, Алтайский край, г. Рубцовск, пр-кт Ленина, 4
43.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия «Планета Детства» города Рубцовска Алтайского края	МБОУ «Гимназия «Планета Детства»	658200, Алтайский край, г. Рубцовск, пер. Делегатский, 1
Муниципальные бюджетные учреждения дополнительного образования			
44.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Станция туризма и экскурсий»	МБУ ДО «Станция туризма и экскурсий»	658204, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Тракторная, 72
45.	муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр развития творчества»	МБУ ДО «Центр развития творчества»	658210, Алтайский край, г. Рубцовск, пер. Алейский, 25
46.	муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр внешкольной работы «Малая Академия»	МБУ ДО «Центр внешкольной работы «Малая Академия»	658201, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Комсомольская, 120
47.	муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр»	МБУ ДО «Детско-юношеский центр»	658224, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Советская, 8
Муниципальные бюджетные учреждения			
48.	муниципальное бюджетное учреждение «Лето» города Рубцовска Алтайского края	МБУ «Лето»	658201, Алтайский край, г. Рубцовск пр-кт Ленина, 40 помещение 60
49.	муниципальное бюджетное учреждение Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования»	МБУ ЦППМСП «Центр диагностики и консультирования»	658213, Алтайский край, г. Рубцовск, пр-кт Ленина, 4

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Главы муниципального образования город Рубцовск Алтайского края 27.10.2022 № 22ПГ**  
**О проведении общественных обсуждений документации по планировке территории по объекту «Реконструкция канализационного коллектора по проспекту Ленина от ул. Сельмашской до КНС-5 в городе Рубцовске Алтайского края»**

Рассмотрев представленные документы, в соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Порядком организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, утвержденным решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 18.12.2019 № 379, протоколом заседания комиссии по вопросам землепользования и застройки территории города Рубцовска от 21.10.2022 № 5, на основании статьи 56 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести общественные обсуждения документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) по объекту «Реконструкция канализационного коллектора по проспекту Ленина от ул. Сельмашской до КНС-5 в городе Рубцовске Алтайского края», с организацией экспозиции проектных материалов в период с 01.11.2022 по 16.11.2022 в фойе здания Администрации города Рубцовска Алтайского края по адресу: Алтайский край, г. Рубцовск, пер. Бульварный, 25. Определить режим работы экспозиции проектных материалов – рабочие дни с 09 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин., перерыв на обед с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.

2. Комитету Администрации города Рубцовска по архитектуре и градостроительству (Деревянко Н.Т.) обеспечить размещение документации по планировке территории и оповещение о проведении общественных обсуждений на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также организацию проведения экспозиции проектных материалов.

3. Участники общественных обсуждений в период проведения общественных обсуждений могут направлять свои предложения и замечания по документации по планировке территории письменно в Администрацию города Рубцовска Алтайского края посредством официального сайта на электронную почту Администрации города Рубцовска Алтайского края (office@rubtsovsk.org), а также посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции проектных материалов.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города Рубцовска – председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Пьянкова В.И.

**Д.З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

**Администрация города Рубцовска Алтайского края**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**27.10.2022 № 3472**

**О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 27.11.2019 № 3020 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

С целью приведения постановления Администрации города Рубцовска Алтайского края от 27.11.2019 № 3020 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (с изменениями) в соответствие с действующим законодательством, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 27.11.2019 № 3020 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» следующие изменения:

1.1. подпункт 5 пункта 2.7.1.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, подпунктом а пункта 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 году»;

1.2. подпункт 6 пункта 2.7.1.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, подпунктом а пункта 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 году».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Местное время» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 10.04.2022.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города Рубцовска – председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Пьянкова В.И.

**Д.З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

**Администрация города Рубцовска Алтайского края**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**27.10.2022 № 3473**

**О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 24.05.2021 № 1296 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»**

С целью приведения постановления Администрации города Рубцовска Алтайского края от 24.05.2021 № 1296 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» в соответствие с действующим законодательством, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края от 24.05.2021 № 1296 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» изменение, изложив подпункт 4 пункта 2.7.1.1 в следующей редакции:

«4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, подпунктом б пункта 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 году».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Местное время» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 10.04.2022.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города Рубцовска – председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Пьянкова В.И.

**Д.З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ РУБЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края сообщает о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования город Рубцовск Алтайского края 23 декабря 2022 г. в 1300 ч. по адресу: г.Рубцовск, пр. Ленина, 130, малый зал Администрации города Рубцовска.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, а также граждане иностранных государств – участники международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми постоянно проживающие на территории города иностранные граждане имеют право быть избранными в органы местного самоуправления (далее – граждане), достигшие возраста 21 года.

К участию в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы города Рубцовска может быть допущен гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

Требованием к уровню профессионального образования для замещения должности Главы города Рубцовска является наличие высшего образования.

Срок подачи документов для участия в конкурсе 15 календарных дней со дня опубликования решения Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края о проведении конкурса.

По истечении указанного срока документы для участия в конкурсе не принимаются.

Документы для участия в конкурсе представляются в аппарат Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по адресу: 658200, г. Рубцовск, пр. Ленина, 130, кабинет 18. Прием и направление в конкурсную комиссию поступающих документов осуществляет специалист аппарата Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края.

Конкурс проводится конкурсной комиссией в два этапа.

Первый этап конкурса проводится в форме заседаний конкурсной комиссии без присутствия граждан, подавших документы для участия в конкурсе, и включает в себя проверку соответствия гражданина требованиям, установленным к кандидатам на должность Главы города Рубцовска; организацию проверки достоверности представленных документов и содержащихся в них сведений; организацию оформления допуска гражданина к государственной тайне в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»; принятие конкурсной комиссией решения о допуске гражданина к участию в конкурсе либо об отказе ему в участии в конкурсе по результатам рассмотрения и проверки представленных документов, достоверности содержащихся в них сведений, проведения уполномоченным органом проверочных мероприятий, связанных с оформлением допуска граждан к государственной тайне.

Второй этап конкурса проводится в форме заседания конкурсной комиссии в присутствии участников конкурса, при условии допуска к участию в конкурсе не менее чем двух граждан, и включает в себя: сообщение председателюствующего на заседании конкурсной комиссии по каждому участнику конкурса о представленных в конкурсную комиссию документах; о результатах проверки достоверности сведений, содержащихся в указанных документах; о соответствии кандидата квалификационным требованиям; о результатах проведения проверочных мероприятий, связанных с оформлением допуска к государственной тайне; собеседование с каждым участником конкурса. Участнику конкурса предоставляется время (до 15 минут) для краткого изложения его видения работы Главы города Рубцовска, задач, целей и иных аспектов деятельности Администрации города Рубцовска Алтайского края, на которые участник конкурса считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии вправе задать вопросы докладчику и участнику конкурса, а также высказать свое мнение по поводу обсуждаемой кандидатуры.

Срок подачи документов для участия в конкурсе 15 календарных дней со дня опубликования решения Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края о проведении конкурса.

По истечении указанного срока документы для участия в конкурсе не принимаются.

Для получения справочной информации о проведении конкурса можно обратиться по телефону: 41130,44614,43613, или по адресу: пр. Ленина, 130, кабинет №№ 17,18.

Требования к представляемым документам, а также условия и порядок проведения конкурса прописаны в Порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, утвержденное решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 20.12.2018 № 215 (в редакции решений от 20.08.2020 № 479, от 17.12.2020 № 551, от 21.04.22 № 794), который размещен на официальном Интернетсайте Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края <http://gorsovet.rubtsovsk.org>.

**Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края**

### РУБЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

#### РЕШЕНИЕ

27 октября 2022 г. № 9

г. Рубцовск

**О проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования город Рубцовск Алтайского края**

В соответствии с частью 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями), частью 5 статьи 42 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, разделом 2 Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, утвержденного решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 20.12.2018 № 225 (с изменениями), Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края

РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования город Рубцовск Алтайского края.

2. Провести конкурс по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования город Рубцовск Алтайского края 23 декабря 2022 г. в 13.00 час. по адресу: г. Рубцовск, пр. Ленина, 130, малый зал Администрации города Рубцовска.

Конкурс проводится конкурсной комиссией в два этапа.

Первый этап конкурса проводится в форме заседаний конкурсной комиссии без присутствия граждан, подавших документы для участия в конкурсе. Второй этап конкурса проводится в форме заседания конкурсной комиссии в присутствии участников конкурса, при условии допуска к участию в конкурсе не менее чем двух граждан

3. Сформировать конкурсную комиссию по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования город Рубцовск Алтайского края в количестве 10 человек.

4. Назначить членов конкурсной комиссии от Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края в количестве 5 человек (приложение).

5. Направить настоящее решение Губернатору Алтайского края для назначения второй половины состава конкурсной комиссии в количестве 5 человек.

6. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

7. Опубликовать настоящее решение в газете «Местное время» и разместить на официальном Интернет-сайте Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края.

8. Опубликовать информационное сообщение о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования город Рубцовск Алтайского края в газете «Местное время».

9. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по законодательству, вопросам законности и местному самоуправлению (Ю.В.Верещагин).

**С. П. ЧЕРНОИВАНОВ, председатель Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края**

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 27.10.2022 № 9

### ЧЛЕНЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ОТ РУБЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

1. Черноиванов Сергей Павлович – председатель Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края восьмого созыва;

2. Вартанов Александр Эдуардович - депутат Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края восьмого созыва, председатель комитета Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по ЖКХ, природопользованию и земельным отношениям;

3. Верещагин Юрий Владимирович - депутат Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края восьмого созыва, председатель комитета Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по законодательству, вопросам законности и местному самоуправлению;

4. Гуньков Александр Дмитриевич - депутат Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края восьмого созыва, председатель комитета Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по экономической политике;

5. Ремель Владимир Леонидович - депутат Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края восьмого созыва, председатель комитета Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по социальной политике.

### РУБЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

#### РЕШЕНИЕ

27 октября 2022 г. № 11

г. Рубцовск

**О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 21.12.2017 № 79 «О денежном содержании Главы города Рубцовска Алтайского края и порядке предоставления ему отпуска»**

В соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 30.09.2022 № 358 «О повышении предельных размеров денежных вознаграждений депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих», статьями 68, 69, частью 2 статьи 45.2 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о денежном содержании Главы города Рубцовска Алтайского края, утвержденное решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 21.12.2017 № 79 «О денежном содержании Главы города Рубцовска Алтайского края и порядке предоставления ему отпуска» (с изменениями, внесенными решениями Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 24.01.2018 № 94, от 20.06.2019 № 287, от 17.09.2020 № 498, от 27.05.2021 № 625, от 30.06.2022 № 861), следующие изменения:

1.1. пункт 3 Положения изложить в следующей редакции:

«3. Ежемесячное денежное вознаграждение Главы города устанавливается в размере 62592 руб.ля.»;

1.2. в пункте 4 Положения слова «за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере 30 % ежемесячного денежного вознаграждения» заменить словами «за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере 15 % ежемесячного денежного вознаграждения»;

1.3. пункт 5 Положения изложить в следующей редакции:

«5. Главе города выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере 70 % месячного денежного вознаграждения.»

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Местное время».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Местное время» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2022.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по экономической политике (А.Д. Гуньков).

**С. П. ЧЕРНОИВАНОВ, председатель Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края**

**Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

### РУБЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

#### РЕШЕНИЕ

27 октября 2022 г. № 12

г. Рубцовск

**О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 18.03.2010 № 367 «О денежном содержании муниципальных служащих Администрации города Рубцовска Алтайского края»**

В соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 30.09.2022 № 358 «О повышении предельных размеров денежных вознаграждений депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих», статьями 46, 68, 69, 75 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 18.03.2010 № 367 «О денежном содержании муниципальных служащих Администрации города Рубцовска Алтайского края» (с изменениями, внесенными решениями Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 20/25.01.2011 № 539, от 15.09.2011 № 667, от 19.04.2012 № 786, от 21.11.2013 № 231, от 27.10.2017 № 27, от 24.01.2018 № 95, от 24.05.2018 № 147, от 20.06.2019 № 288, от 17.09.2020 № 499, 27.05.2021 № 626, от 30.06.2022 № 862) изменение, изложив приложение 2 к решению в новой редакции:

«

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к решению Рубцовского городского

Совета депутатов Алтайского края от 18 марта 2010 г. № 367

#### СХЕМА

**размеров должностных окладов муниципальных служащих Администрации города Рубцовска Алтайского края**

№№ пп	Наименование должностей	Размер должностных окладов, руб.
1. Высшая должность муниципальной службы		
1.1.	Первый заместитель Главы Администрации города	14147
1.2.	Заместитель Главы Администрации города	12730
2. Главная должность муниципальной службы		
2.1.	Председатель комитета, начальник управления, начальник отдела (службы) Администрации города	11020
3. Ведущая должность муниципальной службы		
3.1.	Заместитель председателя комитета, заместитель начальника управления Администрации города	9919
3.2.	Начальник отдела в составе комитета, управления Администрации города	9319
3.3.	Заместитель начальника отдела Администрации города	8577
3.4.	Заместитель начальника отдела в составе комитета, управления Администрации города	8389
3.5.	Консультант, заведующий сектором в составе комитета, управления, отдела Администрации города	8034
4. Старшая должность муниципальной службы		
4.1.	Помощник Главы города, главный специалист	7391
4.2.	Ведущий специалист	5574
5. Младшая должность муниципальной службы		
5.1.	Специалист I категории	4876
5.2.	Специалист II категории	4136
5.3.	Специалист	2995

»).

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Местное время».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Местное время» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2022.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по экономической политике (А.Д. Гуньков).

**С. П. ЧЕРНОИВАНОВ, председатель Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края**

**Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

### РУБЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

#### РЕШЕНИЕ

27 октября 2022 г. № 13

г. Рубцовск

**О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 20.06.2019 № 292 «О денежном содержании депутатов Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края, замещающих муниципальные должности на постоянной основе и предоставлении им ежегодного оплачиваемого отпуска, денежном содержании муниципальных служащих Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края»**

В соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 30.09.2022 № 358 «О повышении предельных размеров денежных вознаграждений депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих», частью 7 статьи 22 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 20.06.2019 № 292 «О денежном содержании депутатов Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края, замещающих муниципальные должности на постоянной основе и предоставлении им ежегодного оплачиваемого отпуска, денежном содержании муниципальных служащих Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края» следующие изменения:

1.1. Приложение № 2 изложить в новой редакции:

«

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к решению Рубцовского городского  
Совета депутатов Алтайского края  
от 20.06.2019 № 292*

**СХЕМА  
размеров денежного вознаграждения депутатов Рубцовского  
городского Совета депутатов Алтайского края, замещающих  
муниципальные должности на постоянной основе**

№ п/п	Наименование должности	Размер денежного вознаграждения, руб.
1	Выборная муниципальная должность:	
1.1	Председатель Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края	62 592
1.2	Заместитель председателя Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края	56 022
1.3.	Председатель комитета Рубцовского городского Совета депутатов	48196

1.2. Приложение № 3 изложить в новой редакции:

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к решению Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края  
от 20.06.2019 № 292*

**СХЕМА  
размеров должностных окладов муниципальных служащих Рубцовского  
городского Совета депутатов Алтайского края**

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада, руб.
	Должности муниципальной службы:	
1	Старшая должность муниципальной службы	
1.1	Главный специалист	7 391
1.2	Ведущий специалист	5 574
2	Младшая должность муниципальной службы	
2.1	Специалист 1 категории	4 876

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Местное время».

3. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в газете «Местное время» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2022.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по экономической политике (А.Д. Гуньков).

**С. П. ЧЕРНОИВАНОВ, председатель Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края  
Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

**РУБЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
РЕШЕНИЕ  
27 октября 2022 г. № 14  
г. Рубцовск**

**О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 21.06.2012 № 823 «О денежном содержании муниципальных служащих Контрольно-счётной палаты города Рубцовска Алтайского края» (с изменениями)**

В соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 30.09.2022 № 358 «О повышении предельных размеров денежных вознаграждений депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих», пунктом 18 статьи 27, статьями 64, 75 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 21.06.2012 № 823 «О денежном содержании муниципальных служащих Контрольно-счётной палаты города Рубцовска Алтайского края» (с изменениями) следующие изменения:

Приложение № 2 «Схема размеров должностных окладов муниципальных служащих Контрольно-счётной палаты города Рубцовска Алтайского края» изложить в следующей редакции:

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к решению Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края  
от 21.06.2012 № 823*

**СХЕМА  
размеров должностных окладов муниципальных служащих  
Контрольно-счётной палаты города Рубцовска Алтайского края**

№№ п/п	Наименование должностей	Размер должностных окладов, руб.
	1. Ведущая должность муниципальной службы	
1.1	Инспектор Контрольно-счётной палаты города Рубцовска Алтайского края	9 319,00

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Местное время».

3. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в газете «Местное время» и распространяет свое действие на правоотношения, возникающие с 01.10.2022.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по экономической политике (А.Д. Гуньков).

**С. П. ЧЕРНОИВАНОВ, председатель Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края  
Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

**РУБЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
РЕШЕНИЕ  
27 октября 2022 г. № 15  
г. Рубцовск**

**О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 23.12.2021 № 750 «О денежном содержании должностных лиц Контрольно-счётной палаты города Рубцовска Алтайского края, замещающих муниципальные должности, и порядке предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска»**

В соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 30.09.2022 № 358 «О повышении предельных размеров денежных вознаграждений депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих», статьями 68, 69, частью 2 статьи 45.2 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Положение о денежном содержании должностных лиц Контрольно-счётной палаты города Рубцовска Алтайского края, замещающих муниципальные должности, утвержденное решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 23.12.2021 № 750 «О денежном содержании должностных лиц Контрольно-счётной палаты города Рубцовска Алтайского края, замещающих муниципальные должности и порядке предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска» (с изменениями) изменение, изложив приложение № 3 «Схема размеров денежного со-

держания должностных лиц Контрольно-счётной палаты города Рубцовска Алтайского края, замещающих муниципальные должности» в новой редакции:

«

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к решению Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края  
от 23.12.2021 № 750*

**СХЕМА  
размеров денежного вознаграждения должностных лиц Контрольно-счётной палаты города  
Рубцовска Алтайского края, замещающих муниципальные должности**

№ п/п	Наименование должности	Размер денежного вознаграждения, руб.
1.	Должностные лица, замещающие муниципальную должность:	
1.1.	Председатель Контрольно-счётной палаты города Рубцовска Алтайского края	34 427,00

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Местное время».

3. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в газете «Местное время» и распространяет свое действие на правоотношения, возникающие с 01.10.2022.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по экономической политике (А.Д. Гуньков).

**С. П. ЧЕРНОИВАНОВ, председатель Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края  
Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

**РУБЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
РЕШЕНИЕ  
27 октября 2022 г. № 19  
г. Рубцовск**

**О внесении изменений в Порядок согласования заимствований муниципальными унитарными предприятиями, утвержденный постановлением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 20.02.2003 № 464**

В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2021 № 436-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Порядок согласования заимствований муниципальными унитарными предприятиями, утвержденный постановлением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 20.02.2003 № 464, изменение, изложив часть 2 пункта 1 в следующей редакции:

«Муниципальные унитарные предприятия вправе осуществлять заимствования путем размещения облигаций или выдачи векселей, а также в иных формах в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.»

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Местное время».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Местное время».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по экономической политике (А.Д. Гуньков).

**С. П. ЧЕРНОИВАНОВ, председатель Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края  
Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

**РУБЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
РЕШЕНИЕ  
27 октября 2022 г. № 20  
г. Рубцовск**

**О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе и финансовом контроле в муниципальном образовании город Рубцовск Алтайского края, утвержденное решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 15.10.2020 № 520**

В соответствии с пунктом 4 статьи 1 Федерального закона от 26.03.2022 № 65-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации», частью 2 статьи 77 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Положение о бюджетном процессе и финансовом контроле в муниципальном образовании город Рубцовск Алтайского края, утвержденное решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 15.10.2020 № 520 (с изменениями, внесенными решениями Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 21.10.2021 № 704, от 26.05.2022 № 817, от 25.08.2022 № 884) изменение, изложив пункт 9 статьи 6 в следующей редакции:

1.1. «9) Обязательства, вытекающие из муниципальной гарантии, включаются в состав муниципальной долга города Рубцовска в сумме фактически имеющихся у принципала обязательств, обеспеченных муниципальной гарантией, но не более суммы муниципальной гарантии.

Предоставление и исполнение муниципальной гарантии подлежит отражению в муниципальной книге города Рубцовска.»

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Местное время».

3. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в газете «Местное время» и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета муниципальному образованию город Рубцовск Алтайского края, начиная с бюджета на 2022 год.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по экономической политике (А.Д. Гуньков).

**С. П. ЧЕРНОИВАНОВ, председатель Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края  
Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

**РУБЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
РЕШЕНИЕ  
27 октября 2022 г. № 21  
г. Рубцовск**

**О внесении изменений в Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, принятое решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 27.05.2021 № 631**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, принятое решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 27.05.2021 № 631 (далее - Положение) следующие изменения:

1.1. пункт 5.1.4 статьи 5 настоящего Положения изложить в следующей редакции:

«5.1.4. дает согласие на передачу объектов муниципальной собственности в безвозмездное пользование, за исключением случаев продажи права безвозмездного пользования с торгов;»;

1.2. пункт 5.1.11 статьи 5 настоящего Положения изложить в следующей редакции:

«5.1.11. определяет порядок и условия приватизации объектов муниципальной собственности в соответствии с действующим законодательством, утверждает прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества сроком на 3 года;»;

1.3. пункт 8.13. статьи 8 настоящего Положения изложить в следующей редакции:

«8.13. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам муниципальных бюджетных и автономных учреждений. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам муниципальных унитарных предприятий за исключением случаев, если несостоятельность (банкротство) такого предприятия вызвана собственником его имущества. В указанных случаях на собственника при недостаточности имущества государственного или муниципального предприятия может быть возложена субсидиарная ответственность по его обязательствам;»

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Местное время».

3. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в газете «Местное время».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по экономической политике (Гуньков А.Д.).

**С. П. ЧЕРНОИВАНОВ, председатель Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края  
Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

**РУБЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
РЕШЕНИЕ  
27 октября 2022 г. № 22  
г. Рубцовск**

**О признании утратившим силу решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 18.11.2010 № 492 «О порядке и направлениях использования доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности и переданного в оперативное управление муниципальным бюджетным и казенным учреждениям, а также от платных услуг и иной приносящей доходы, деятельности этими учреждениями»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края

**РЕШИЛ:**

1. Признать решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 18.11.2010 № 492 «О порядке и направлениях использования доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности и переданного в оперативное управление муниципальным бюджетным и казенным учреждениям, а также от платных услуг и иной приносящей доходы, деятельности этими учреждениями» утратившим силу.

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Местное время».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в газете «Местное время».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по экономической политике (Гуньков А.Д.).

**С. П. ЧЕРНОИВАНОВ, председатель Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края  
Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

**РУБЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
РЕШЕНИЕ  
27 октября 2022 г. № 23  
г. Рубцовск**

**О внесении изменений в Положение о порядке приватизации имущества муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, принятого решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 21.11.2019 № 366**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», статьей 29 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Положение о порядке приватизации имущества муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, принятое решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 21.11.2019 № 366 «О принятии Положения о порядке приватизации имущества муниципального образования город Рубцовск Алтайского края» (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – Федеральный закон о приватизации), от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 01.04.2019 № 45-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О приватизации государственного и муниципального имущества», с Постановлениями Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», от 18.07.2016 № 682 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 № 584», от 17.10.2019 № 1341 «О внесении изменений в Правила реализации древесины, которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда, в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации и Положением об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», от 22.09.2022 № 1673 «Об утверждении Правил формирования и утверждения перечня федерального имущества, приватизация которого осуществляется без включения в прогнозный план (программу) приватизации федерального имущества на плановый период, а также внесения изменений в указанный перечень и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, принятым решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 27.05.2021 № 631.»;

1.2. пункт 1.9 изложить в следующей редакции:

«1.9. Официальным сайтом в сети «Интернет» для размещения информации о приватизации муниципального имущества является официальный сайт Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенный Правительством Российской Федерации (<https://new.torgi.gov.ru>) (ГИС Торги по продаже государственного и муниципального имущества), (далее - официальный сайт в сети «Интернет»).»;

1.3. подпункты 1.9.1 и 1.9.2 исключить;

1.4. Положение дополнить пунктами 1.10, 1.11, 1.12 следующего содержания:

«1.10. Информация о приватизации муниципального имущества дополнительно размещается на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://rubtsovsk.org/gorod/prodazha>), (далее - официальный сайт Администрации города).

1.11. Официальный сайт в сети «Интернет» и официальный сайт Администрации города далее по тексту вместе именуется «официальные сайты в сети «Интернет».

1.12. Под информационным обеспечением приватизации муниципального имущества понимаются мероприятия, направленные на создание возможности свободного доступа неограниченного круга лиц к информации о приватизации и включающие в себя размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» прогнозных планов приватизации муниципального имущества (далее - прогнозный план) и внесенных изменений в него, решений об условиях приватизации муниципального имущества, информационных сообщений о продаже муниципального имущества и об итогах его продажи, ежегодных отчетов о результатах приватизации муниципального имущества.»;

1.5. пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Прогнозный план разрабатывается Администрацией города на 3-летний плановый период с ежегодным смещением сроков начала и окончания планового периода на 1 год в соответствии с периодом, на который утверждается бюджет муниципального образования город Рубцовск Алтайского края.»;

1.6. пункт 2.1 дополнить пунктами 2.1.1, 2.1.2 следующего содержания:

«2.1.1. Прогноз объемов поступлений от реализации муниципального имущества указывается с разбивкой по годам. Прогнозные показатели поступлений от приватизации имущества ежегодно, не позднее 1 февраля, подлежат корректировке с учетом стоимости имущества, продажа которого завершена, изменений, внесенных в прогнозный план за отчетный период.

2.1.2. Прогнозный план представляется на утверждение в Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края (далее - городской Совет депутатов) во второй половине текущего календарного года и утверждается городским Советом депутатов не позднее 10 рабочих дней до начала планового периода.»;

1.7. пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. В прогнозном плане указывается:

краткая характеристика объектов муниципального имущества, подлежащих приватизации (наименование, местонахождение и назначение имущества, площадь, кадастровый номер (для недвижимого имущества, линейных сооружений), с помощью которой можно идентифицировать объект, подлежащий продаже, и предполагаемый срок приватизации;

прогноз объемов поступлений в бюджет муниципального образования город Рубцовск Алтайского края в результате исполнения прогнозного плана, рассчитанный в соответствии с общими требованиями к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджет муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, администрируемых Администрацией города Рубцовска Алтайского края, на весь планируемый период.»;

1.8. подпункт 3.1.2 изложить в следующей редакции:

«3.1.2. Продажа имущества осуществляется в электронной форме на электронной площадке оператором электронной площадки – ООО «ПТС-тендер» (<https://irts-tender.ru>).»;

1.9. пункт 3.1 дополнить подпунктом 3.1.3 следующего содержания:

«3.1.3. Продавец и оператор электронной площадки обязаны обеспечивать конфиденциальность информации о претендентах и об участниках продажи, за исключением информации, размещаемой в порядке, установленном настоящим Положением.»;

1.10. в пункте 3.5 слова «на официальном сайте в сети «Интернет» заменить словами «на официальных сайтах в сети «Интернет»;

1.11. в пункте 3.6 слова «В условиях приватизации» заменить словами «В решении об условиях приватизации»;

1.12. пункт 3.9 изложить в следующей редакции:

«3.9. Прогнозные планы, ежегодные отчеты о результатах приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, подлежат размещению Администрацией города на официальных сайтах в сети «Интернет» в следующие сроки: прогнозный план размещается в течение 15 дней со дня утверждения городским Советом депутатов»;

ежегодный отчет об итогах приватизации муниципального имущества размещается не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.»;

1.13. в пункте 3.10 слова «на официальном сайте в сети «Интернет» заменить словами «на официальных сайтах в сети «Интернет»;

1.14. подпункт 3.10.1 пункта 3.10 изложить в следующей редакции:

«3.10.1. Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества размещается на официальных сайтах в сети «Интернет» в течение десяти дней со дня совершения указанных сделок.»;

1.15. в абзаце «в» подпункта 3.10.3 пункта 3.10 после слов «в порядке, установленном информационным сообщением» дополнить словами «, в соответствии с регламентом электронной площадки»;

1.16. подпункт 3.13.4 пункта 3.13 изложить в следующей редакции:

«3.13.4. Все документы, представляемые одновременно с заявкой и описью, должны быть подписаны претендентом или его представителем, скреплены печатью (при наличии печати).»;

1.17. подпункт 3.13.4.1 пункта 3.13 исключить;

1.18. подпункт 3.13.5 пункта 3.13 изложить в следующей редакции:

«3.13.5. Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента.»;

1.19. подпункт 3.13.7 пункта 3.13 изложить в следующей редакции:

«3.13.7. Продажа муниципального имущества осуществляется оператором электронной площадки в электронной форме. Заявка и иные одновременно представляемые с ней документы подаются в форме электронных документов.»;

1.20. в подпункте 3.15.1 пункта 3.15 слова «на основании выписки с соответствующего счета» заменить словами «на основании данных оператора электронной площадки о блокировке суммы задатка»;

1.21. пункт 3.19 изложить в следующей редакции:

«3.19. На аукционе продается муниципальное имущество в случае, если его покупатель не должен выполнить какие-либо условия в отношении такого имущества. Право его приобретения принадлежит покупателю, который предложит в ходе торгов наиболее высокую цену за такое имущество.»;

1.22. пункт 3.19 дополнить подпунктами 3.19.1, 3.19.2, 3.19.3, 3.19.4 следующего содержания:

«3.19.1. Аукцион является открытым по составу участников.»;

«3.19.2. Предложения о цене муниципального имущества заявляются участниками аукциона открыто в ходе проведения торгов. По итогам торгов с победителем аукциона заключается договор.»;

«3.19.3. В случае, если заявку на участие в аукционе подало только одно лицо, признанное единственным участником аукциона, договор заключается с таким лицом по начальной цене продажи муниципального имущества.»;

«3.19.4. В случае отказа лица, признанного единственным участником аукциона, от заключения договора аукцион признается несостоявшимся.»;

1.23. пункт 3.23 изложить в следующей редакции:

«3.23. Уведомление о признании участника аукциона победителем либо лицом, признанным единственным участником аукциона, направляется победителю либо лицу, признанному единственным участником аукциона, в день подведения итогов аукциона.»;

1.24. пункт 3.24 изложить в следующей редакции:

«3.24. При уклонении или отказе победителя аукциона либо лица, признанного единственным участником аукциона, от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение указанного договора.»;

1.25. пункт 3.25 изложить в следующей редакции:

«3.25. Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя либо лица, признанного единственным участником аукциона, в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.»;

1.26. пункт 3.26 изложить в следующей редакции:

«3.26. В течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона с победителем аукциона либо лицом, признанным единственным участником аукциона, заключается договор купли-продажи.»;

1.27. пункт 3.27 изложить в следующей редакции:

«3.27. Цена муниципального имущества, установленная по результатам проведения аукциона, не может быть оспорена отдельно от результатов аукциона.»;

1.28. в абзаце «е» подпункта 3.27.1 слова «победителя торгов.» заменить словами «победителя торгов, лица, признанного единственным участником аукциона.»;

1.29. пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Продажа муниципального имущества оформляется договором купли-продажи.»;

1.30. в подпункте 6.4.1 слова «в соответствии с подпунктом 7 пункта 3.7 настоящего Положения» заменить словами «в соответствии с абзацем «ж» пункта 3.7 настоящего Положения»;

1.31. раздел 8 Положения дополнить пунктом 8.6 следующего содержания:

«8.6. Не урегулированные настоящим Положением и связанные с проведением процедур продажи имущества муниципальной собственности отношения регулируются действующим законодательством Российской Федерации.».

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Местное время».

3. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в газете «Местное время» и распространяется на правоотношения, возникающие с 01.01.2023.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по экономической политике (А.Д. Гуньков).

**С. П. ЧЕРНОИВАНОВ, председатель Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края  
Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

**РУБЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
РЕШЕНИЕ  
27 октября 2022 г. № 10  
г. Рубцовск**

**О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 23.12.2021 № 745 «О бюджете муниципального образования город Рубцовск Алтайского края на 2022 год»**

В соответствии со статьей 82 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 23.12.2021 № 745 «О бюджете муниципального образования город Рубцовск Алтайского края на 2022 год» (с изменениями, внесенными решениями Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 26.05.2022 № 818, от 30.06.2022 № 858, от 03.08.2022 № 865) следующее изменение:

1.1. в пункте 1 статьи 1 решения:

в подпункте 1:

слова «3 135 481,3 тыс. рублей» заменить словами «3 240 453,0 тыс. рублей»;

слова «604 078,1 тыс. рублей» заменить словами «648 512,5 тыс. рублей»;

слова «2 531 403,2 тыс. рублей» заменить словами «2 591 940,5 тыс. рублей»;

в подпункте 2 слова «3 194 681,3 тыс. рублей» заменить словами «3 299 653,0 тыс. рублей»;

1.2. в приложении 3:

строки

«

Общегосударственные вопросы	01		197 723,3	196 937,1	786,2
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	1 800,4	1 800,4	0,0

изложить в следующей редакции:

«

Общегосударственные вопросы	01		202 040,3	201 254,1	786,2
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	1 819,1	1 819,1	0,0

строку

«

Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	85 638,0	85 638,0	0,0
---	----	----	----------	----------	-----

изложить в следующей редакции:

«	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	86 444,4	86 444,4	0,0
---	---	----	----	----------	----------	-----

строку

«	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	17 404,6	17 404,6	0,0
---	--	----	----	----------	----------	-----

изложить в следующей редакции:

«	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	17 578,6	17 578,6	0,0
---	--	----	----	----------	----------	-----

строку

«	Другие общегосударственные вопросы	01	13	66 004,6	65 657,6	347,0
---	------------------------------------	----	----	----------	----------	-------

изложить в следующей редакции:

«	Другие общегосударственные вопросы	01	13	69 322,5	68 975,5	347,0
---	------------------------------------	----	----	----------	----------	-------

строку

«	<b>Национальная экономика</b>	<b>04</b>		<b>399 899,4</b>	<b>396 915,2</b>	<b>2 984,2</b>
---	-------------------------------	-----------	--	------------------	------------------	----------------

изложить в следующей редакции:

«	<b>Национальная экономика</b>	<b>04</b>		<b>442 419,5</b>	<b>439 435,3</b>	<b>2 984,2</b>
---	-------------------------------	-----------	--	------------------	------------------	----------------

строки

«	Водное хозяйство	04	06	1 939,7	1 939,7	0,0
	Транспорт	04	08	16 916,3	16 874,3	42,0

изложить в следующей редакции:

«	Водное хозяйство	04	06	7 202,9	7 202,9	0,0
	Транспорт	04	08	25 573,2	25 531,2	42,0

строку

«	Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	20 573,5	20 573,5	0,0
---	---	----	----	----------	----------	-----

изложить в следующей редакции:

«	Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	49 173,5	49 173,5	0,0
---	---	----	----	----------	----------	-----

строку

«	<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>05</b>		<b>355 437,3</b>	<b>355 437,3</b>	<b>0,0</b>
---	---------------------------------------	-----------	--	------------------	------------------	------------

изложить в следующей редакции:

«	<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>05</b>		<b>353 991,2</b>	<b>353 991,2</b>	<b>0,0</b>
---	---------------------------------------	-----------	--	------------------	------------------	------------

строку

«	Коммунальное хозяйство	05	02	56 944,8	56 944,8	0,0
---	------------------------	----	----	----------	----------	-----

изложить в следующей редакции:

«	Коммунальное хозяйство	05	02	55 498,7	55 498,7	0,0
---	------------------------	----	----	----------	----------	-----

строку

«	<b>Образование</b>	<b>07</b>		<b>1 803 740,4</b>	<b>660 534,4</b>	<b>1 143 206,0</b>
	Дошкольное образование	07	01	707 035,9	272 270,9	434 765,0

изложить в следующей редакции:

«	<b>Образование</b>	<b>07</b>		<b>1 840 472,6</b>	<b>697 266,6</b>	<b>1 143 206,0</b>
	Дошкольное образование	07	01	724 373,3	289 608,3	434 765,0

строку

«	Дополнительное образование	07	03	142 921,3	142 921,3	0,0
---	----------------------------	----	----	-----------	-----------	-----

изложить в следующей редакции:

«	Дополнительное образование	07	03	162 030,0	162 030,0	0,0
---	----------------------------	----	----	-----------	-----------	-----

строки

«	Молодежная политика и оздоровление детей	07	07	34 298,5	34 298,5	0,0
	Другие вопросы в области образования	07	09	55 542,9	50 495,9	5 047,0

изложить в следующей редакции:

«	Молодежная политика и оздоровление детей	07	07	33 686,1	33 686,1	0,0
	Другие вопросы в области образования	07	09	56 441,4	51 394,4	5 047,0

строки

«	Культура, кинематография	08		160 678,4	160 678,4	0,0
	Культура	08	01	137 758,0	137 758,0	0,0
	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	22 920,4	22 920,4	0,0

изложить в следующей редакции:

«	<b>Культура, кинематография</b>	<b>08</b>		<b>175 153,4</b>	<b>175 153,4</b>	<b>0,0</b>
	Культура	08	01	151 189,1	151 189,1	0,0
	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	23 964,3	23 964,3	0,0

строки

«	<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>11</b>		<b>98 513,1</b>	<b>98 513,1</b>	<b>0,0</b>
	Физическая культура	11	01	21 527,2	21 527,2	0,0
	Массовый спорт	11	02	76 985,9	76 985,9	0,0

изложить в следующей редакции:

«	<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>11</b>		<b>106 886,6</b>	<b>106 886,6</b>	<b>0,0</b>
	Физическая культура	11	01	22 784,7	22 784,7	0,0
	Массовый спорт	11	02	83 903,9	83 903,9	0,0

строки

«	<b>ИТОГО</b>			<b>3 194 681,3</b>	<b>1 944 393,4</b>	<b>1 250 287,9</b>
---	--------------	--	--	--------------------	--------------------	--------------------

изложить в следующей редакции:

«	<b>ИТОГО</b>			<b>3 299 653,0</b>	<b>2 049 365,1</b>	<b>1 250 287,9</b>
---	--------------	--	--	--------------------	--------------------	--------------------

после слов

«	Массовый спорт	11	02	83 903,9	83 903,9	0,0
---	----------------	----	----	----------	----------	-----

дополнить строками следующего содержания

«	Спорт высших достижений	11	03	198,0	198,0	0,0
---	-------------------------	----	----	-------	-------	-----

1.3. в приложении 4:  
строку

«	<b>Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры, спорта и молодежной политики» города Рубцовска Алтайского края</b>	<b>057</b>				<b>313 074,1</b>	<b>313 074,1</b>	<b>0,0</b>
---	---	------------	--	--	--	------------------	------------------	------------

изложить в следующей редакции:

«	<b>Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры, спорта и молодежной политики» города Рубцовска Алтайского края</b>	<b>057</b>				<b>343 078,3</b>	<b>343 078,3</b>	<b>0,0</b>
---	---	------------	--	--	--	------------------	------------------	------------

строки

«	Образование	057	07			55 368,6	55 368,6	0,0
	Дополнительное образование	057	07	03		54 918,6	54 918,6	0,0

изложить в следующей редакции:

«	Образование	057	07			63 352,5	63 352,5	0,0
	Дополнительное образование	057	07	03		62 902,5	62 902,5	0,0

строки

«	Развитие системы дополнительного образования детей в области культуры	057	07	03	28	1	00	P6042	000	31 214,7	31 214,7	0,0
	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	07	03	28	1	00	P6042	600	31 214,7	31 214,7	0,0
	Субсидии бюджетным учреждениям	057	07	03	28	1	00	P6042	610	31 214,7	31 214,7	0,0

изложить в следующей редакции:

«	Развитие системы дополнительного образования детей в области культуры	057	07	03	28	1	00	P6042	000	39 198,6	39 198,6	0,0
---	---	-----	----	----	----	---	----	-------	-----	----------	----------	-----

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	07	03	28	1	00	P6042	600	39 198,6	39 198,6	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	057	07	03	28	1	00	P6042	610	39 198,6	39 198,6	0,0

Культура, кинематография	057	08							160 437,4	160 437,4	0,0
Культура	057	08	01						137 658,0	137 658,0	0,0

изложить в следующей редакции:

Культура, кинематография	057	08							174 912,4	174 912,4	0,0
Культура	057	08	01						151 089,1	151 089,1	0,0

строки

«

строки

«

Расширение услуг культурно-досуговых учреждений	057	08	01	28	1	00	P6053	000	41 245,9	41 245,9	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	08	01	28	1	00	P6053	600	41 245,9	41 245,9	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	057	08	01	28	1	00	P6053	610	41 245,9	41 245,9	0,0
Расширение услуг учреждений музейного типа	057	08	01	28	1	00	P6056	000	8 806,7	8 806,7	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	08	01	28	1	00	P6056	600	8 806,7	8 806,7	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	057	08	01	28	1	00	P6056	610	8 806,7	8 806,7	0,0
Расширение услуг библиотечной системы города	057	08	01	28	1	00	P6057	000	21 915,7	21 915,7	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	08	01	28	1	00	P6057	600	21 915,7	21 915,7	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	057	08	01	28	1	00	P6057	610	21 915,7	21 915,7	0,0
Расширение театральных услуг	057	08	01	28	1	00	P6058	000	15 481,4	15 481,4	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	08	01	28	1	00	P6058	600	15 481,4	15 481,4	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	057	08	01	28	1	00	P6058	610	15 481,4	15 481,4	0,0

изложить в следующей редакции:

Расширение услуг культурно-досуговых учреждений	057	08	01	28	1	00	P6053	000	47 317,9	47 317,9	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	08	01	28	1	00	P6053	600	47 317,9	47 317,9	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	057	08	01	28	1	00	P6053	610	47 317,9	47 317,9	0,0
Расширение услуг учреждений музейного типа	057	08	01	28	1	00	P6056	000	10 593,6	10 593,6	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	08	01	28	1	00	P6056	600	10 593,6	10 593,6	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	057	08	01	28	1	00	P6056	610	10 593,6	10 593,6	0,0
Расширение услуг библиотечной системы города	057	08	01	28	1	00	P6057	000	25 135,7	25 135,7	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	08	01	28	1	00	P6057	600	25 135,7	25 135,7	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	057	08	01	28	1	00	P6057	610	25 135,7	25 135,7	0,0
Расширение театральных услуг	057	08	01	28	1	00	P6058	000	17 478,9	17 478,9	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	08	01	28	1	00	P6058	600	17 478,9	17 478,9	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	057	08	01	28	1	00	P6058	610	17 478,9	17 478,9	0,0

строки

«

Адресная инвестиционная программа муниципального образования город Рубцовск Алтайского края	057	08	01	30	0	00	00000	000	820,8	820,8	0,0
Расходы в рамках адресной инвестиционной программы муниципального образования город Рубцовск на капитальный ремонт фасада МБУК "БИС"	057	08	01	30	0	05	P6099	000	820,8	820,8	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	08	01	30	0	05	P6099	600	820,8	820,8	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	057	08	01	30	0	05	P6099	610	820,8	820,8	0,0

изложить в следующей редакции:

Адресная инвестиционная программа муниципального образования город Рубцовск Алтайского края	057	08	01	30	0	00	00000	000	1 175,5	1 175,5	0,0
Расходы в рамках адресной инвестиционной программы муниципального образования город Рубцовск на капитальный ремонт фасада МБУК "БИС"	057	08	01	30	0	05	P6099	000	1 175,5	1 175,5	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	08	01	30	0	05	P6099	600	1 175,5	1 175,5	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	057	08	01	30	0	05	P6099	610	1 175,5	1 175,5	0,0

строку

«

Другие вопросы в области культуры, кинематографии	057	08	04						22 779,4	22 779,4	0,0
---	-----	----	----	--	--	--	--	--	----------	----------	-----

изложить в следующей редакции:

Другие вопросы в области культуры, кинематографии	057	08	04						23 823,3	23 823,3	0,0
---	-----	----	----	--	--	--	--	--	----------	----------	-----

строки

«

Муниципальная программа "Развитие культуры города Рубцовска" на 2021-2025 годы	057	08	04	28	1	00	00000	000	22 679,4	22 679,4	0,0
Организация социально-значимых событий, способствующих популяризации культуры, достижение управленческих целей в области культуры, молодежной политики города Рубцовска, финансового обеспечения подведомственных муниципальных учреждений в области культуры и молодежной политики города Рубцовска	057	08	04	28	1	00	P6082	000	21 696,9	21 696,9	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	057	08	04	28	1	00	P6082	100	14 165,4	14 165,4	0,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	057	08	04	28	1	00	P6082	110	14 165,4	14 165,4	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	057	08	04	28	1	00	P6082	200	7 249,6	7 249,6	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	057	08	04	28	1	00	P6082	240	7 249,6	7 249,6	0,0



изложить в следующей редакции:

Муниципальная программа "Развитие культуры города Рубцовска" на 2021-2025 годы	057	08	04	28	1	00	00000	000	23 723,3	23 723,3	0,0
Организация социально-значимых событий, способствующих популяризации культуры, достижение управленческих целей в области культуры, молодежной политики города Рубцовска, финансового обеспечения подведомственных муниципальных учреждений в области культуры и молодежной политики города Рубцовска	057	08	04	28	1	00	P6082	000	22 740,8	22 740,8	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	057	08	04	28	1	00	P6082	100	14 849,3	14 849,3	0,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	057	08	04	28	1	00	P6082	110	14 849,3	14 849,3	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	057	08	04	28	1	00	P6082	200	7 609,6	7 609,6	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	057	08	04	28	1	00	P6082	240	7 609,6	7 609,6	0,0

»;

строки

Физическая культура и спорт	057	11							94 253,8	94 253,8	0,0
Физическая культура	057	11	01						17 987,9	17 987,9	0,0
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в городе Рубцовске" на 2021-2024 годы	057	11	01	25	0	00	00000	000	17 987,9	17 987,9	0,0

»;

изложить в следующей редакции:

Физическая культура и спорт	057	11							101 799,1	101 799,1	0,0
Физическая культура	057	11	01						19 245,4	19 245,4	0,0
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в городе Рубцовске" на 2021-2024 годы	057	11	01	25	0	00	00000	000	19 245,4	19 245,4	0,0

»;

строки

Подпрограмма "Развитие спортивных клубов в городе Рубцовске" на 2021-2024 годы	057	11	01	25	3	00	00000	000	17 537,9	17 537,9	0,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	057	11	01	25	3	00	P6099	000	13 617,9	13 617,9	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	11	01	25	3	00	P6099	600	13 617,9	13 617,9	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	057	11	01	25	3	00	P6099	610	13 617,9	13 617,9	0,0

»;

изложить в следующей редакции:

Подпрограмма "Развитие спортивных клубов в городе Рубцовске" на 2021-2024 годы	057	11	01	25	3	00	00000	000	18 795,4	18 795,4	0,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	057	11	01	25	3	00	P6099	000	14 875,4	14 875,4	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	11	01	25	3	00	P6099	600	14 875,4	14 875,4	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	057	11	01	25	3	00	P6099	610	14 875,4	14 875,4	0,0

»;

строки

Массовый спорт	057	11	02						76 265,9	76 265,9	0,0
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в городе Рубцовске" на 2021-2024 годы	057	11	02	25	0	00	00000	000	76 265,9	76 265,9	0,0
Подпрограмма "Развитие системы подготовки спортивного резерва и спорта высших достижений в городе Рубцовске" на 2021-2024 годы	057	11	02	25	2	00	00000	000	76 265,9	76 265,9	0,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	057	11	02	25	2	00	P6099	000	58 221,2	58 221,2	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	11	02	25	2	00	P6099	600	58 221,2	58 221,2	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	057	11	02	25	2	00	P6099	610	58 221,2	58 221,2	0,0

»;

изложить в следующей редакции:

Массовый спорт	057	11	02						82 355,7	82 355,7	0,0
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в городе Рубцовске" на 2021-2024 годы	057	11	02	25	0	00	00000	000	82 355,7	82 355,7	0,0
Подпрограмма "Развитие системы подготовки спортивного резерва и спорта высших достижений в городе Рубцовске" на 2021-2024 годы	057	11	02	25	2	00	00000	000	82 355,7	82 355,7	0,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	057	11	02	25	2	00	P6099	000	64 311,0	64 311,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	11	02	25	2	00	P6099	600	64 311,0	64 311,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	057	11	02	25	2	00	P6099	610	64 311,0	64 311,0	0,0

»;

строки

<b>Муниципальное казенное учреждение "Управление образования" города Рубцовска</b>	<b>074</b>								<b>1 845 470,8</b>	<b>605 165,8</b>	<b>1 240 305,0</b>
Образование	074	07							1 743 324,8	605 165,8	1 138 159,0
Дошкольное образование	074	07	01						707 035,9	272 270,9	434 765,0
Муниципальная программа "Развитие муниципальной системы образования города Рубцовска" на 2021-2024 годы	074	07	01	17	0	00	00000	000	272 270,9	272 270,9	0,0
Подпрограмма "Развитие дошкольного образования"	074	07	01	17	1	00	00000	000	272 270,9	272 270,9	0,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	074	07	01	17	1	00	P6099	000	232 666,6	232 666,6	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	01	17	1	00	P6099	600	228 666,6	228 666,6	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	01	17	1	00	P6099	610	184 169,6	184 169,6	0,0
Субсидии автономным учреждениям	074	07	01	17	1	00	P6099	620	44 497,0	44 497,0	0,0

»

изложить в следующей редакции:

<b>Муниципальное казенное учреждение "Управление образования" города Рубцовска</b>	<b>074</b>								<b>1 874 219,1</b>	<b>633 914,1</b>	<b>1 240 305,0</b>
Образование	074	07							1 772 073,1	633 914,1	1 138 159,0

Дошкольное образование	074	07	01							724 373,3	289 608,3	434 765,0
Муниципальная программа "Развитие муниципальной системы образования города Рубцовска" на 2021-2024 годы	074	07	01	17	0	00	00000	000		289 608,3	289 608,3	0,0
Подпрограмма "Развитие дошкольного образования"	074	07	01	17	1	00	00000	000		289 608,3	289 608,3	0,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	074	07	01	17	1	00	P6099	000		250 004,0	250 004,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	01	17	1	00	P6099	600		246 004,0	246 004,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	01	17	1	00	P6099	610		199 128,1	199 128,1	0,0
Субсидии автономным учреждениям	074	07	01	17	1	00	P6099	620		46 875,9	46 875,9	0,0

строки

«

Дополнительное образование детей	074	07	03							88 002,7	88 002,7	0,0
Муниципальная программа "Развитие муниципальной системы образования города Рубцовска" на 2021-2024 годы	074	07	03	17	0	00	00000	000		78 491,2	78 491,2	0,0
Подпрограмма "Развитие дополнительного образования"	074	07	03	17	3	00	00000	000		78 491,2	78 491,2	0,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	074	07	03	17	3	00	P6099	000		55 416,4	55 416,4	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	03	17	3	00	P6099	600		55 416,4	55 416,4	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	03	17	3	00	P6099	610		55 416,4	55 416,4	0,0

»

изложить в следующей редакции:

«

Дополнительное образование детей	074	07	03							99 127,5	99 127,5	0,0
Муниципальная программа "Развитие муниципальной системы образования города Рубцовска" на 2021-2024 годы	074	07	03	17	0	00	00000	000		87 724,3	87 724,3	0,0
Подпрограмма "Развитие дополнительного образования"	074	07	03	17	3	00	00000	000		87 724,3	87 724,3	0,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	074	07	03	17	3	00	P6099	000		64 649,5	64 649,5	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	03	17	3	00	P6099	600		64 649,5	64 649,5	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	03	17	3	00	P6099	610		64 649,5	64 649,5	0,0

строки

«

Адресная инвестиционная программа муниципального образования город Рубцовск Алтайского края	074	07	03	30	0	00	00000	000		9 511,5	9 511,5	0,0
Расходы в рамках адресной инвестиционной программы муниципального образования город Рубцовск на капитальный ремонт кровли, крыши и перекрытия МБУ ДО "Детско-юношеский центр"	074	07	03	30	0	11	S4992	000		9 511,5	9 511,5	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	03	30	0	11	S4992	600		9 511,5	9 511,5	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	03	30	0	11	S4992	610		9 511,5	9 511,5	0,0

изложить в следующей редакции:

«

Адресная инвестиционная программа муниципального образования город Рубцовск Алтайского края	074	07	03	30	0	00	00000	000		11 403,2	11 403,2	0,0
Расходы в рамках адресной инвестиционной программы муниципального образования город Рубцовск на капитальный ремонт кровли, крыши и перекрытия МБУ ДО "Детско-юношеский центр"	074	07	03	30	0	11	S4992	000		11 403,2	11 403,2	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	03	30	0	11	S4992	600		11 403,2	11 403,2	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	03	30	0	11	S4992	610		11 403,2	11 403,2	0,0

строки

«

Молодежная политика и оздоровление детей	074	07	07							33 848,5	33 848,5	0,0
Муниципальная программа "Развитие муниципальной системы образования города Рубцовска" на 2021-2024 годы	074	07	07	17	0	00	00000	000		33 848,5	33 848,5	0,0
Подпрограмма "Создание условий для организации отдыха, оздоровления детей и подростков"	074	07	07	17	5	00	00000	000		33 848,5	33 848,5	0,0

изложить в следующей редакции:

«

Молодежная политика и оздоровление детей	074	07	07							33 236,1	33 236,1	0,0
Муниципальная программа "Развитие муниципальной системы образования города Рубцовска" на 2021-2024 годы	074	07	07	17	0	00	00000	000		33 236,1	33 236,1	0,0
Подпрограмма "Создание условий для организации отдыха, оздоровления детей и подростков"	074	07	07	17	5	00	00000	000		33 236,1	33 236,1	0,0

строки

«

Расходы по организации летнего отдыха детей	074	07	07	17	5	00	S3212	000		20 558,9	20 558,9	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	07	17	5	00	S3212	600		20 558,9	20 558,9	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	07	17	5	00	S3212	610		20 558,9	20 558,9	0,0
Другие вопросы в области образования	074	07	09							50 495,9	50 495,9	0,0
Муниципальная программа "Развитие муниципальной системы образования города Рубцовска" на 2021-2024 годы	074	07	09	17	0	00	00000	000		48 495,9	48 495,9	0,0
Подпрограмма "Обеспечение устойчивого функционирования и развития системы образования города"	074	07	09	17	6	00	00000	000		48 495,9	48 495,9	0,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	074	07	09	17	6	00	P6099	000		43 468,7	43 468,7	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	074	07	09	17	6	00	P6099	100		34 955,4	34 955,4	0,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	074	07	09	17	6	00	P6099	110		34 955,4	34 955,4	0,0

изложить в следующей редакции:

«

Расходы по организации летнего отдыха детей	074	07	07	17	5	00	S3212	000		19 946,5	19 946,5	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	07	17	5	00	S3212	600		19 946,5	19 946,5	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	07	17	5	00	S3212	610		19 946,5	19 946,5	0,0
Другие вопросы в области образования	074	07	09							51 394,4	51 394,4	0,0
Муниципальная программа "Развитие муниципальной системы образования города Рубцовска" на 2021-2024 годы	074	07	09	17	0	00	00000	000		49 394,4	49 394,4	0,0
Подпрограмма "Обеспечение устойчивого функционирования и развития системы образования города"	074	07	09	17	6	00	00000	000		49 394,4	49 394,4	0,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	074	07	09	17	6	00	P6099	000		44 367,2	44 367,2	0,0

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	074	07	09	17	6	00	P6099	100	35 606,4	35 606,4	0,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	074	07	09	17	6	00	P6099	110	35 606,4	35 606,4	0,0

строки

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	09	17		6	00	P6099	600	2 259,3	2 259,3	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	09	17		6	00	P6099	610	2 259,3	2 259,3	0,0

изложить в следующей редакции:

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	09	17	6	00	P6099	600	2 506,8	2 506,8	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	09	17	6	00	P6099	610	2 506,8	2 506,8	0,0

строки

<b>Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации города Рубцовска Алтайского края</b>	<b>092</b>									<b>77 117,0</b>	<b>77 117,0</b>	<b>0,0</b>
Общегосударственные вопросы	092	01								68 917,0	68 917,0	0,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	092	01	06							14 963,0	14 963,0	0,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	092	01	06	01	0	00	00000	000		14 963,0	14 963,0	0,0
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	092	01	06	01	2	00	00000	000		14 963,0	14 963,0	0,0
Центральный аппарат органов местного самоуправления	092	01	06	01	2	00	10110	000		14 963,0	14 963,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	092	01	06	01	2	00	10110	100		14 703,4	14 703,4	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	092	01	06	01	2	00	10110	120		14 703,4	14 703,4	0,0

изложить в следующей редакции:

<b>Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации города Рубцовска Алтайского края</b>	<b>092</b>									<b>80 586,8</b>	<b>80 586,8</b>	<b>0,0</b>
Общегосударственные вопросы	092	01								72 386,8	72 386,8	0,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	092	01	06							15 114,9	15 114,9	0,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	092	01	06	01	0	00	00000	000		15 114,9	15 114,9	0,0
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	092	01	06	01	2	00	00000	000		15 114,9	15 114,9	0,0
Центральный аппарат органов местного самоуправления	092	01	06	01	2	00	10110	000		15 114,9	15 114,9	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	092	01	06	01	2	00	10110	100		14 855,3	14 855,3	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	092	01	06	01	2	00	10110	120		14 855,3	14 855,3	0,0

строки

Другие общегосударственные вопросы	092	01	13							41 654,0	41 654,0	0,0
Иные расходы органов местного самоуправления	092	01	13	99	0	00	00000	000		41 654,0	41 654,0	0,0
Расходы на выполнение других обязательств муниципального образования	092	01	13	99	9	00	00000	000		41 654,0	41 654,0	0,0
Прочие выплаты по обязательствам органов местного самоуправления	092	01	13	99	9	00	14710	000		40 846,8	40 846,8	0,0

изложить в следующей редакции:

Другие общегосударственные вопросы	092	01	13							44 971,9	44 971,9	0,0
Иные расходы органов местного самоуправления	092	01	13	99	0	00	00000	000		44 971,9	44 971,9	0,0
Расходы на выполнение других обязательств муниципального образования	092	01	13	99	9	00	00000	000		44 971,9	44 971,9	0,0
Прочие выплаты по обязательствам органов местного самоуправления	092	01	13	99	9	00	14710	000		44 164,7	44 164,7	0,0

строки

Иные бюджетные ассигнования	092	01	13	99	9	00	14710	800		40 746,8	40 746,8	0,0
Исполнение судебных актов	092	01	13	99	9	00	14710	830		40 746,8	40 746,8	0,0

изложить в следующей редакции:

Иные бюджетные ассигнования	092	01	13	99	9	00	14710	800		44 064,7	44 064,7	0,0
Исполнение судебных актов	092	01	13	99	9	00	14710	830		44 064,7	44 064,7	0,0

строки

<b>Администрация города Рубцовска Алтайского края</b>	<b>303</b>									<b>776 490,6</b>	<b>766 507,7</b>	<b>9 982,9</b>
Общегосударственные вопросы	303	01								106 344,4	105 558,2	786,2
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	303	01	02							1 800,4	1 800,4	0,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01	02	01	0	00	00000	000		1 800,4	1 800,4	0,0
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01	02	01	2	00	00000	000		1 800,4	1 800,4	0,0
Глава муниципального образования	303	01	02	01	2	00	10120	000		1 800,4	1 800,4	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	02	01	2	00	10120	100		1 800,4	1 800,4	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	303	01	02	01	2	00	10120	120		1 800,4	1 800,4	0,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01	04							85 638,0	85 638,0	0,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01	04	01	0	00	00000	000		85 638,0	85 638,0	0,0
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01	04	01	2	00	00000	000		85 638,0	85 638,0	0,0
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01	04	01	2	00	10110	000		85 638,0	85 638,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	04	01	2	00	10110	100		77 596,3	77 596,3	0,0

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	303	01	04	01	2	00	10110	120	77 596,3	77 596,3	0,0
--	-----	----	----	----	---	----	-------	-----	----------	----------	-----

изложить в следующей редакции:

<b>Администрация города Рубцовска Алтайского края</b>	<b>303</b>								<b>776 490,6</b>	<b>766 507,7</b>	<b>9 982,9</b>
Общегосударственные вопросы	303	01							106 344,4	105 558,2	786,2
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	303	01	02						1 800,4	1 800,4	0,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01	02	01	0	00	00000	000	1 800,4	1 800,4	0,0
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01	02	01	2	00	00000	000	1 800,4	1 800,4	0,0
Глава муниципального образования	303	01	02	01	2	00	10120	000	1 800,4	1 800,4	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	02	01	2	00	10120	100	1 800,4	1 800,4	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	303	01	02	01	2	00	10120	120	1 800,4	1 800,4	0,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01	04						85 638,0	85 638,0	0,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01	04	01	0	00	00000	000	85 638,0	85 638,0	0,0
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01	04	01	2	00	00000	000	85 638,0	85 638,0	0,0
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01	04	01	2	00	10110	000	85 638,0	85 638,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	04	01	2	00	10110	100	77 596,3	77 596,3	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	303	01	04	01	2	00	10110	120	77 596,3	77 596,3	0,0

строку

Н а ц и о н а л ь н а я экономика	303	04							396 624,6	393 640,4	2 984,2
-----------------------------------	-----	----	--	--	--	--	--	--	-----------	-----------	---------

изложить в следующей редакции:

Н а ц и о н а л ь н а я экономика	303	04							433 881,5	430 897,3	2 984,2
-----------------------------------	-----	----	--	--	--	--	--	--	-----------	-----------	---------

строку

Транспорт	303	04	08						16 916,3	16 874,3	42,0
-----------	-----	----	----	--	--	--	--	--	----------	----------	------

изложить в следующей редакции:

Транспорт	303	04	08						25 573,2	25 531,2	42,0
-----------	-----	----	----	--	--	--	--	--	----------	----------	------

строку

Муниципальная программа «Создание условий для организации транспортного обслуживания населения в городе Рубцовске» на 2021-2023 годы	303	04	08	22	0	00	00000	000	16 874,3	16 874,3	0,0
--	-----	----	----	----	---	----	-------	-----	----------	----------	-----

изложить в следующей редакции:

Муниципальная программа «Создание условий для организации транспортного обслуживания населения в городе Рубцовске» на 2021-2023 годы	303	04	08	22	0	00	00000	000	25 531,2	25 531,2	0,0
--	-----	----	----	----	---	----	-------	-----	----------	----------	-----

строки

Субсидии на развитие городского электрического транспорта	303	04	08	22	0	00	S1050	000	15 874,3	15 874,3	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04	08	22	0	00	S1050	200	15 874,3	15 874,3	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04	08	22	0	00	S1050	244	15 874,3	15 874,3	0,0

изложить в следующей редакции:

Субсидии на развитие городского электрического транспорта	303	04	08	22	0	00	S1050	000	24 531,2	24 531,2	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04	08	22	0	00	S1050	200	24 531,2	24 531,2	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04	08	22	0	00	S1050	244	24 531,2	24 531,2	0,0

строку

Другие вопросы в области национальной экономики	303	04	12						20 273,5	20 273,5	0,0
---	-----	----	----	--	--	--	--	--	----------	----------	-----

изложить в следующей редакции:

Другие вопросы в области национальной экономики	303	04	12						48 873,5	48 873,5	0,0
---	-----	----	----	--	--	--	--	--	----------	----------	-----

строки

Муниципальная программа "Формирование, эффективное использование, распоряжение и содержание имущества казны муниципального образования город Рубцовск Алтайского края" на 2019-2023 годы	303	04	12	18	0	00	00000	000	11 833,5	11 833,5	0,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	303	04	12	18	0	00	P6099	000	11 833,5	11 833,5	0,0

изложить в следующей редакции:

Муниципальная программа "Формирование, эффективное использование, распоряжение и содержание имущества казны муниципального образования город Рубцовск Алтайского края" на 2019-2023 годы	303	04	12	18	0	00	00000	000	40 433,5	40 433,5	0,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	303	04	12	18	0	00	P6099	000	40 433,5	40 433,5	0,0

строки

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04	12	18	0	00	P6099	200	10 909,5	10 909,5	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04	12	18	0	00	P6099	240	10 909,5	10 909,5	0,0

изложить в следующей редакции:

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04	12	18	0	00	P6099	200	39 509,5	39 509,5	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04	12	18	0	00	P6099	240	39 509,5	39 509,5	0,0

строки

<b>Контрольно - счётная палата города Рубцовска Алтайского края</b>	<b>305</b>									<b>2 441,6</b>	<b>2 441,6</b>	<b>0,0</b>
Общегосударственные вопросы	305	01								2 441,6	2 441,6	0,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	305	01	06							2 441,6	2 441,6	0,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	305	01	06	01	0	00	00000	000		2 441,6	2 441,6	0,0
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	305	01	06	01	2	00	00000	000		2 441,6	2 441,6	0,0
Центральный аппарат органов местного самоуправления	305	01	06	01	2	00	10110	000		1 459,5	1 459,5	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	305	01	06	01	2	00	10110	100		1 298,3	1 298,3	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	305	01	06	01	2	00	10110	120		1 298,3	1 298,3	0,0

изложить в следующей редакции:

<b>Контрольно - счётная палата города Рубцовска Алтайского края</b>	<b>305</b>									<b>2 463,7</b>	<b>2 463,7</b>	<b>0,0</b>
Общегосударственные вопросы	305	01								2 463,7	2 463,7	0,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	305	01	06							2 463,7	2 463,7	0,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	305	01	06	01	0	00	00000	000		2 463,7	2 463,7	0,0
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	305	01	06	01	2	00	00000	000		2 463,7	2 463,7	0,0
Центральный аппарат органов местного самоуправления	305	01	06	01	2	00	10110	000		1 472,8	1 472,8	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	305	01	06	01	2	00	10110	100		1 311,6	1 311,6	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	305	01	06	01	2	00	10110	120		1 311,6	1 311,6	0,0

строки

Руководитель Контрольно - счетной палаты муниципального образования и его заместители	305	01	06	01	2	00	10160	000		982,1	982,1	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	305	01	06	01	2	00	10160	100		982,1	982,1	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	305	01	06	01	2	00	10160	120		982,1	982,1	0,0

изложить в следующей редакции:

Руководитель Контрольно - счетной палаты муниципального образования и его заместители	305	01	06	01	2	00	10160	000		990,9	990,9	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	305	01	06	01	2	00	10160	100		990,9	990,9	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	305	01	06	01	2	00	10160	120		990,9	990,9	0,0

строку

<b>Муниципальное казенное учреждение "Управление капитального строительства" города Рубцовска</b>	<b>312</b>									<b>149 416,4</b>	<b>149 416,4</b>	<b>0,0</b>
---	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	------------------	------------------	------------

изложить в следующей редакции:

<b>Муниципальное казенное учреждение "Управление капитального строительства" города Рубцовска</b>	<b>312</b>									<b>154 061,7</b>	<b>154 061,7</b>	<b>0,0</b>
---	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	------------------	------------------	------------

строки

Жилищно-коммунальное хозяйство	312	05								136 804,4	136 804,4	0,0
Коммунальное хозяйство	312	05	02							56 944,8	56 944,8	0,0
Адресная инвестиционная программа муниципального образования город Рубцовск Алтайского края	312	05	02	30	0	00	00000	000		52 268,3	52 268,3	0,0

изложить в следующей редакции:

Жилищно-коммунальное хозяйство	312	05								135 358,3	135 358,3	0,0
Коммунальное хозяйство	312	05	02							55 498,7	55 498,7	0,0
Адресная инвестиционная программа муниципального образования город Рубцовск Алтайского края	312	05	02	30	0	00	00000	000		50 822,2	50 822,2	0,0

строки

Расходы в рамках адресной инвестиционной программы муниципального образования город Рубцовск на техническое перевооружение (склад хлора цеха "Водопровод") в рамках реконструкции на гидроузле МУП "Водоканал"	312	05	02	30	0	12	P6099	000		4 503,0	4 503,0	0,0
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	312	05	02	30	0	12	P6099	400		4 503,0	4 503,0	0,0
Бюджетные инвестиции	312	05	02	30	0	12	P6099	410		4 503,0	4 503,0	0,0

изложить в следующей редакции:

Расходы в рамках адресной инвестиционной программы муниципального образования город Рубцовск на техническое перевооружение (склад хлора цеха "Водопровод") в рамках реконструкции на гидроузле МУП "Водоканал"	312	05	02	30	0	12	P6099	000		3 056,9	3 056,9	0,0
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	312	05	02	30	0	12	P6099	400		3 056,9	3 056,9	0,0
Бюджетные инвестиции	312	05	02	30	0	12	P6099	410		3 056,9	3 056,9	0,0

строку

<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>312</b>	<b>11</b>								<b>4 259,3</b>	<b>4 259,3</b>	<b>0,0</b>
------------------------------------	------------	-----------	--	--	--	--	--	--	--	----------------	----------------	------------

изложить в следующей редакции:

<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>312</b>	<b>11</b>								<b>5 087,5</b>	<b>5 087,5</b>	<b>0,0</b>
------------------------------------	------------	-----------	--	--	--	--	--	--	--	----------------	----------------	------------

строки

Массовый спорт	312	11	02							720,0	720,0	0,0
Адресная инвестиционная программа муниципального образования город Рубцовск Алтайского края	312	11	02	30	0	00	00000	000		492,0	492,0	0,0
Расходы в рамках адресной инвестиционной программы на подготовку основания для создания "умной спортивной площадки" по адресу ул. Оросительная, 215	312	11	02	30	0	10	P6099	000		492,0	492,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	312	11	02	30	0	10	P6099	200		492,0	492,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	312	11	02	30	0	10	P6099	240		492,0	492,0	0,0

изложить в следующей редакции:

Массовый спорт	312	11	02							1 548,2	1 548,2	0,0
Адресная инвестиционная программа муниципального образования город Рубцовск Алтайского края	312	11	02	30	0	00	00000	000		1 320,2	1 320,2	0,0
Расходы в рамках адресной инвестиционной программы на подготовку основания для создания "умной спортивной площадки" по адресу ул. Оросительная, 215	312	11	02	30	0	10	P6099	000		1 320,2	1 320,2	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	312	11	02	30	0	10	P6099	200		1 320,2	1 320,2	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	312	11	02	30	0	10	P6099	240		1 320,2	1 320,2	0,0

строку

<b>ИТОГО</b>										<b>3 194 681,3</b>	<b>1 944 393,4</b>	<b>1 250 287,9</b>
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------	--------------------	--------------------

изложить в следующей редакции:

<b>ИТОГО</b>										<b>3 299 653,0</b>	<b>2 049 365,1</b>	<b>1 250 287,9</b>
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------	--------------------	--------------------

после слов

Субсидии бюджетным учреждениям	057	11	02	25	2	00	S0430	610		18 044,7	18 044,7	0,0
--------------------------------	-----	----	----	----	---	----	-------	-----	--	----------	----------	-----

дополнить строками следующего содержания:

Спорт высших достижений	057	11	03							198,0	198,0	0,0
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в городе Рубцовске" на 2021-2024 годы	057	11	03	25	0	00	00000	000		198,0	198,0	0,0
Подпрограмма "Развитие системы подготовки спортивного резерва и спорта высших достижений в городе Рубцовске" на 2021-2024 годы	057	11	03	25	2	00	00000	000		198,0	198,0	0,0
Субсидии на обеспечение уровня финансирования муниципальных организаций, осуществляющих спортивную подготовку в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки	057	11	03	25	2	00	0310	000		198,0	198,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	11	03	25	2	00	0310	600		198,0	198,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	057	11	03	25	2	00	0310	610		198,0	198,0	0,0

после слов

Уплата налогов, сборов и иных платежей	312	01	13	02	5	00	10800	850		152,8	152,8	0,0
--	-----	----	----	----	---	----	-------	-----	--	-------	-------	-----

дополнить строками следующего содержания:

Национальная экономика	312	04								8 238,0	8 238,0	0,0
Водное хозяйство	312	04	06							5 263,2	5 263,2	0,0
Адресная инвестиционная программа муниципального образования город Рубцовск Алтайского края	312	04	06	30	0	00	00000	000		5 263,2	5 263,2	0,0
Расходы в рамках адресной инвестиционной программы муниципального образования г. Рубцовск на берегоукрепление р.Алей в районе	312	04	06	30	0	17	S2990	000		5 263,2	5 263,2	0,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	312	04	06	30	0	17	S2990	400		5 263,2	5 263,2	0,0
Бюджетные инвестиции	312	04	06	30	0	17	S2990	410		5 263,2	5 263,2	0,0

1.4. в приложении 5:

строки

<b>Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления</b>	<b>01</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>00000</b>	<b>000</b>	<b>125 160,5</b>	<b>119 279,5</b>	<b>5 881,0</b>				
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01	2	00	00000	000	111 279,5	111 279,5	0,0				
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01	2	00	10110	000	105 886,0	105 886,0	0,0				
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	2	00	10110	100	97 143,5	97 143,5	0,0				
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	2	00	10110	120	97 143,5	97 143,5	0,0				

изложить в следующей редакции:

<b>Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления</b>	<b>01</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>00000</b>	<b>000</b>	<b>126 159,6</b>	<b>120 278,6</b>	<b>5 881,0</b>				
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01	2	00	00000	000	112 278,6	112 278,6	0,0				
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01	2	00	10110	000	106 857,6	106 857,6	0,0				
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	2	00	10110	100	98 115,1	98 115,1	0,0				
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	2	00	10110	120	98 115,1	98 115,1	0,0				

строки

<b>Муниципальная программа "Развитие муниципальной системы образования города Рубцовска" на 2021-2024 годы</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>00000</b>	<b>000</b>	<b>575 055,1</b>	<b>575 055,1</b>	<b>0,0</b>				
Подпрограмма "Развитие дошкольного образования"	17	1	00	00000	000	272 270,9	272 270,9	0,0				
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	17	1	00	P6099	000	232 666,6	232 666,6	0,0				
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	17	1	00	P6099	600	228 666,6	228 666,6	0,0				

Субсидии бюджетным учреждениям	17	1	00	P6099	610	184 169,6	184 169,6	0,0
Субсидии автономным учреждениям	17	1	00	P6099	620	44 497,0	44 497,0	0,0

изложить в следующей редакции:

<b>Муниципальная программа "Развитие муниципальной системы образования города Рубцовска" на 2021-2024 годы</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>00000</b>	<b>000</b>	<b>601 911,7</b>	<b>601 911,7</b>	<b>0,0</b>
Подпрограмма "Развитие дошкольного образования"	17	1	00	00000	000	289 608,3	289 608,3	0,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	17	1	00	P6099	000	250 004,0	250 004,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	17	1	00	P6099	600	246 004,0	246 004,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	17	1	00	P6099	610	199 128,1	199 128,1	0,0
Субсидии автономным учреждениям	17	1	00	P6099	620	46 875,9	46 875,9	0,0

строки

Подпрограмма "Развитие дополнительного образования"	17	3	00	00000	000	78 491,2	78 491,2	0,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	17	3	00	P6099	000	55 416,4	55 416,4	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	17	3	00	P6099	600	55 416,4	55 416,4	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	17	3	00	P6099	610	55 416,4	55 416,4	0,0

изложить в следующей редакции:

Подпрограмма "Развитие дополнительного образования"	17	3	00	00000	000	87 724,3	87 724,3	0,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	17	3	00	P6099	000	64 649,5	64 649,5	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	17	3	00	P6099	600	64 649,5	64 649,5	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	17	3	00	P6099	610	64 649,5	64 649,5	0,0

строку

Подпрограмма "Создание условий для организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков"	17	5	00	00000	000	33 848,5	33 848,5	0,0
---	----	---	----	-------	-----	----------	----------	-----

изложить в следующей редакции:

Подпрограмма "Создание условий для организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков"	17	5	00	00000	000	33 236,1	33 236,1	0,0
---	----	---	----	-------	-----	----------	----------	-----

строки

Расходы по организации летнего отдыха детей	17	5	00	S3212	000	20 558,9	20 558,9	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	17	5	00	S3212	600	20 558,9	20 558,9	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	17	5	00	S3212	610	20 558,9	20 558,9	0,0

изложить в следующей редакции:

Расходы по организации летнего отдыха детей	17	5	00	S3212	000	19 946,5	19 946,5	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	17	5	00	S3212	600	19 946,5	19 946,5	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	17	5	00	S3212	610	19 946,5	19 946,5	0,0

строки

<b>Муниципальная программа "Формирование, эффективное использование, распоряжение и содержание имущества казны муниципального образования город Рубцовск Алтайского края" на 2019-2023 годы</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>00000</b>	<b>000</b>	<b>11 833,5</b>	<b>11 833,5</b>	<b>0,0</b>
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	18	0	00	P6099	000	11 833,5	11 833,5	0,0

изложить в следующей редакции:

<b>Муниципальная программа "Формирование, эффективное использование, распоряжение и содержание имущества казны муниципального образования город Рубцовск Алтайского края" на 2019-2023 годы</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>00000</b>	<b>000</b>	<b>40 433,5</b>	<b>40 433,5</b>	<b>0,0</b>
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	18	0	00	P6099	000	40 433,5	40 433,5	0,0

строки

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	19	0	00	P6099	200	1 000,0	1 000,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	19	0	00	P6099	240	1 000,0	1 000,0	0,0

изложить в следующей редакции:

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	18	0	00	P6099	200	39 509,5	39 509,5	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	18	0	00	P6099	240	39 509,5	39 509,5	0,0

строку

<b>Муниципальная программа "Создание условий для организации транспортного обслуживания населения в городе Рубцовске" на 2021-2023 годы</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>00000</b>	<b>000</b>	<b>16 874,3</b>	<b>16 874,3</b>	<b>0,0</b>
---	-----------	----------	-----------	--------------	------------	-----------------	-----------------	------------

изложить в следующей редакции:

<b>Муниципальная программа "Создание условий для организации транспортного обслуживания населения в городе Рубцовске" на 2021-2023 годы</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>00000</b>	<b>000</b>	<b>25 531,2</b>	<b>25 531,2</b>	<b>0,0</b>
---	-----------	----------	-----------	--------------	------------	-----------------	-----------------	------------

строки

Субсидии на развитие городского электрического транспорта	22	0	00	S1050	000	15 874,3	15 874,3	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	22	0	00	S1050	200	15 874,3	15 874,3	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	22	0	00	S1050	244	15 874,3	15 874,3	0,0

изложить в следующей редакции:

Субсидии на развитие городского электрического транспорта	22	0	00	S1050	000	15 874,3	15 874,3	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	22	0	00	S1050	200	15 874,3	15 874,3	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	22	0	00	S1050	244	15 874,3	15 874,3	0,0

Субсидии на развитие городского электрического транспорта	22	0	00	S1050	000	24 531,2	24 531,2	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	22	0	00	S1050	200	24 531,2	24 531,2	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	22	0	00	S1050	244	24 531,2	24 531,2	0,0

строку

«

<b>Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в городе Рубцовске" на 2021-2024 годы</b>	<b>25</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>00000</b>	<b>000</b>	<b>94 253,8</b>	<b>94 253,8</b>	<b>0,0</b>
---	-----------	----------	-----------	--------------	------------	-----------------	-----------------	------------

изложить в следующей редакции:

«

<b>Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в городе Рубцовске" на 2021-2024 годы</b>	<b>25</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>00000</b>	<b>000</b>	<b>101 799,1</b>	<b>101 799,1</b>	<b>0,0</b>
---	-----------	----------	-----------	--------------	------------	------------------	------------------	------------

строки

«

Подпрограмма "Развитие системы подготовки спортивного резерва и спорта высших достижений в городе Рубцовске" на 2021-2024 годы	25	2	00	00000	000	76 265,9	76 265,9	0,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	25	2	00	P6099	000	58 221,2	58 221,2	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	25	2	00	P6099	600	58 221,2	58 221,2	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	25	2	00	P6099	610	58 221,2	58 221,2	0,0

изложить в следующей редакции:

«

Подпрограмма "Развитие системы подготовки спортивного резерва и спорта высших достижений в городе Рубцовске" на 2021-2024 годы	25	2	00	00000	000	82 553,7	82 553,7	0,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	25	2	00	P6099	000	64 509,0	64 509,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	25	2	00	P6099	600	64 311,0	64 311,0	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	25	2	00	P6099	610	64 311,0	64 311,0	0,0

строку

«

<b>Муниципальная программа "Развитие культуры города Рубцовска" на 2021-2025 годы</b>	<b>28</b>	<b>1</b>	<b>00</b>	<b>00000</b>	<b>000</b>	<b>212 173,1</b>	<b>212 173,1</b>	<b>0,0</b>
---	-----------	----------	-----------	--------------	------------	------------------	------------------	------------

изложить в следующей редакции:

«

<b>Муниципальная программа "Развитие культуры города Рубцовска" на 2021-2025 годы</b>	<b>28</b>	<b>1</b>	<b>00</b>	<b>00000</b>	<b>000</b>	<b>234 277,3</b>	<b>234 277,3</b>	<b>0,0</b>
---	-----------	----------	-----------	--------------	------------	------------------	------------------	------------

строки

«

Развитие системы дополнительного образования детей в области культуры	28	1	00	P6042	000	31 214,7	31 214,7	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	28	1	00	P6042	600	31 214,7	31 214,7	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	28	1	00	P6042	610	31 214,7	31 214,7	0,0
Расширение услуг культурно-досуговых учреждений	28	1	00	P6053	000	41 245,9	41 245,9	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	28	1	00	P6053	600	41 245,9	41 245,9	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	28	1	00	P6053	610	41 245,9	41 245,9	0,0
Расширение услуг учреждений музейного типа	28	1	00	P6056	000	8 806,7	8 806,7	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	28	1	00	P6056	600	8 806,7	8 806,7	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	28	1	00	P6056	610	8 806,7	8 806,7	0,0
Расширение услуг библиотечной системы города	28	1	00	P6057	000	21 915,7	21 915,7	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	28	1	00	P6057	600	21 915,7	21 915,7	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	28	1	00	P6057	610	21 915,7	21 915,7	0,0
Расширение театральных услуг	28	1	00	P6058	000	15 481,4	15 481,4	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	28	1	00	P6058	600	15 481,4	15 481,4	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	28	1	00	P6058	610	15 481,4	15 481,4	0,0
Организация социально-значимых событий, способствующих популяризации культуры, достижение управленческих целей в области культуры, молодежной политики города Рубцовска, финансового обеспечения подведомственных муниципальных учреждений в области культуры и молодежной политики города Рубцовска	28	1	00	P6082	000	21 696,9	21 696,9	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	28	1	00	P6082	100	14 165,4	14 165,4	0,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	28	1	00	P6082	110	14 165,4	14 165,4	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	28	1	00	P6082	200	7 249,6	7 249,6	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	28	1	00	P6082	240	7 249,6	7 249,6	0,0

изложить в следующей редакции:

«

Развитие системы дополнительного образования детей в области культуры	28	1	00	P6042	000	39 198,6	39 198,6	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	28	1	00	P6042	600	39 198,6	39 198,6	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	28	1	00	P6042	610	39 198,6	39 198,6	0,0
Расширение услуг культурно-досуговых учреждений	28	1	00	P6053	000	47 317,9	47 317,9	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	28	1	00	P6053	600	47 317,9	47 317,9	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	28	1	00	P6053	610	47 317,9	47 317,9	0,0
Расширение услуг учреждений музейного типа	28	1	00	P6056	000	10 593,6	10 593,6	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	28	1	00	P6056	600	10 593,6	10 593,6	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	28	1	00	P6056	610	10 593,6	10 593,6	0,0
Расширение услуг библиотечной системы города	28	1	00	P6057	000	25 135,7	25 135,7	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	28	1	00	P6057	600	25 135,7	25 135,7	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	28	1	00	P6057	610	25 135,7	25 135,7	0,0
Расширение театральных услуг	28	1	00	P6058	000	17 478,9	17 478,9	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	28	1	00	P6058	600	17 478,9	17 478,9	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	28	1	00	P6058	610	17 478,9	17 478,9	0,0



Организация социально-значимых событий, способствующих популяризации культуры, достижение управленческих целей в области культуры, молодежной политики города Рубцовска, финансового обеспечения подведомственных муниципальных учреждений в области культуры и молодежной политики города Рубцовска	28	1	00	P6082	000	22 740,8	22 740,8	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	28	1	00	P6082	100	14 849,3	14 849,3	0,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	28	1	00	P6082	110	14 849,3	14 849,3	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	28	1	00	P6082	200	7 609,6	7 609,6	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	28	1	00	P6082	240	7 609,6	7 609,6	0,0

строку

<b>Адресная инвестиционная программа муниципального образования город Рубцовск Алтайского края</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>00000</b>	<b>000</b>	<b>104 779,7</b>	<b>104 779,7</b>	<b>0,0</b>
--	-----------	----------	-----------	--------------	------------	------------------	------------------	------------

изложить в следующей редакции:

<b>Адресная инвестиционная программа муниципального образования город Рубцовск Алтайского края</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>00000</b>	<b>000</b>	<b>111 671,4</b>	<b>111 671,4</b>	<b>0,0</b>
--	-----------	----------	-----------	--------------	------------	------------------	------------------	------------

строки

Расходы в рамках адресной инвестиционной программы муниципального образования город Рубцовск на капитальный ремонт фасада МБУК "БИС"	30	0	05	P6099	000	820,8	820,8	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	30	0	05	P6099	600	820,8	820,8	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	30	0	05	P6099	610	820,8	820,8	0,0

изложить в следующей редакции:

Расходы в рамках адресной инвестиционной программы муниципального образования город Рубцовск на капитальный ремонт фасада МБУК "БИС"	30	0	05	P6099	000	1 175,5	1 175,5	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	30	0	05	P6099	600	1 175,5	1 175,5	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	30	0	05	P6099	610	1 175,5	1 175,5	0,0

строки

Расходы в рамках адресной инвестиционной программы на подготовку основания для создания "умной спортивной площадки" по адресу ул. Оросительная, 215	30	0	10	P6099	000	492,0	492,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	30	0	10	P6099	200	492,0	492,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	30	0	10	P6099	240	492,0	492,0	0,0
Расходы в рамках адресной инвестиционной программы муниципального образования город Рубцовск на капитальный ремонт кровли, крыши и перекрытия МБУ ДО "Детско-юношеский центр"	30	0	11	S4992	000	9 511,5	9 511,5	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	30	0	11	S4992	600	9 511,5	9 511,5	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	30	0	11	S4992	610	9 511,5	9 511,5	0,0
Расходы в рамках адресной инвестиционной программы муниципального образования город Рубцовск на техническое перевооружение (склад хлора цеха "Водопровод") в рамках реконструкции на гидроузле МУП "Водоканал"	30	0	12	P6099	000	4 503,0	4 503,0	0,0
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	30	0	12	P6099	400	4 503,0	4 503,0	0,0
Бюджетные инвестиции	30	0	12	P6099	410	4 503,0	4 503,0	0,0

изложить в следующей редакции:

Расходы в рамках адресной инвестиционной программы на подготовку основания для создания "умной спортивной площадки" по адресу ул. Оросительная, 215	30	0	10	P6099	000	1 320,2	1 320,2	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	30	0	10	P6099	200	1 320,2	1 320,2	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	30	0	10	P6099	240	1 320,2	1 320,2	0,0
Расходы в рамках адресной инвестиционной программы муниципального образования город Рубцовск на капитальный ремонт кровли, крыши и перекрытия МБУ ДО "Детско-юношеский центр"	30	0	11	S4992	000	11 403,2	11 403,2	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	30	0	11	S4992	600	11 403,2	11 403,2	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям	30	0	11	S4992	610	11 403,2	11 403,2	0,0
Расходы в рамках адресной инвестиционной программы муниципального образования город Рубцовск на техническое перевооружение (склад хлора цеха "Водопровод") в рамках реконструкции на гидроузле МУП "Водоканал"	30	0	12	P6099	000	3 056,9	3 056,9	0,0
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	30	0	12	P6099	400	3 056,9	3 056,9	0,0
Бюджетные инвестиции	30	0	12	P6099	410	3 056,9	3 056,9	0,0

строку

<b>Иные расходы органов местного самоуправления</b>	<b>99</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>00000</b>	<b>000</b>	<b>211 262,2</b>	<b>211 262,2</b>	<b>0,0</b>
---	-----------	----------	-----------	--------------	------------	------------------	------------------	------------

изложить в следующей редакции:

<b>Иные расходы органов местного самоуправления</b>	<b>99</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>00000</b>	<b>000</b>	<b>214 580,1</b>	<b>214 580,1</b>	<b>0,0</b>
---	-----------	----------	-----------	--------------	------------	------------------	------------------	------------

строку

Прочие выплаты по обязательствам органов местного самоуправления	99	9	00	14710	000	41 602,8	41 602,8	0,0
--	----	---	----	-------	-----	----------	----------	-----

изложить в следующей редакции:

Прочие выплаты по обязательствам органов местного самоуправления	99	9	00	14710	000	44 920,7	44 920,7	0,0
--	----	---	----	-------	-----	----------	----------	-----

строки

Иные бюджетные ассигнования	99	9	00	14710	800	41 346,8	41 346,8	0,0
Исполнение судебных актов	99	9	00	14710	830	41 346,8	41 346,8	0,0

изложить в следующей редакции:

Иные бюджетные ассигнования	99	9	00	14710	800	44 664,7	44 664,7	0,0
Исполнение судебных актов	99	9	00	14710	830	44 664,7	44 664,7	0,0

строку

<b>ИТОГО</b>						<b>3 194 681,3</b>	<b>1 944 393,4</b>	<b>1 250 287,9</b>
--------------	--	--	--	--	--	--------------------	--------------------	--------------------

изложить в следующей редакции:

<b>ИТОГО</b>						<b>3 299 653,0</b>	<b>2 049 365,1</b>	<b>1 250 287,9</b>
--------------	--	--	--	--	--	--------------------	--------------------	--------------------

после слов

Субсидии бюджетным учреждениям	25	2	00	P6099	610	64 311,0	64 311,0	0,0
--------------------------------	----	---	----	-------	-----	----------	----------	-----

дополнить строками следующего содержания:

Субсидии на обеспечение уровня финансирования муниципальных организаций, осуществляющих спортивную подготовку в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки	25	2	00	0310	000	198,0	198,0	0,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	25	2	00	0310	600	198,0	198,0	0,0

Субсидии бюджетным учреждениям	25	2	00	0310	610	198,0	198,0	0,0
--------------------------------	----	---	----	------	-----	-------	-------	-----

после слов

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	30	0	16	S2990	240	1 939,7	1 939,7	0,0
--	----	---	----	-------	-----	---------	---------	-----

дополнить словами следующего содержания:

Расходы в рамках адресной инвестиционной программы муниципального образования г. Рубцовск на берегоукрепление р.Алей в районе	30	0	17	S2990	000	5 263,2	5 263,2	0,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	30	0	17	S2990	400	5 263,2	5 263,2	0,0
Бюджетные инвестиции	30	0	17	S2990	410	5 263,2	5 263,2	0,0

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в газете «Местное время».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по экономической политике (А.Д. Гуньков).

**С. П. ЧЕРНОИВАНОВ, председатель Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края**  
**Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

Администрация города Рубцовска Алтайского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**28.10.2022 № 3476**

**Об утверждении Перечня мест, на которые запрещается возвращать животных без владельцев, и об определении лиц, уполномоченных на принятие решений о возврате животных без владельцев на прежние места их обитания на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края**

В соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 269-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях регулирования вопросов в сфере благоустройства территории города Рубцовска в части повышения комфортности условий проживания граждан, на основании пункта 6.1 статьи 18 Федерального закона от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 27.10.2022 № 674л, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень мест, на которые запрещается возвращать животных без владельцев согласно приложению к постановлению.

2. Определить представителей исполнителя (подрядчиков), ответственных за исполнение муниципальных контрактов на выполнение услуг по обращению с животными без владельцев, уполномоченными лицами по принятию решений о возврате животных без владельцев на прежние места их обитания на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, по согласованию с заместителем Главы Администрации города Рубцовска, курирующим деятельность управления по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии, либо должностным лицом, его замещающим.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в газете «Местное время».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска – начальника управления по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии Обуховича О.Г.

**В. И. ПЬЯНКОВ, первый заместитель Главы Администрации города Рубцовска – председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике**

Приложение

к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края от 28.10.2022 № 3476

**Перечень мест, на которые запрещается возвращать животных без владельцев**

1. Территории учреждений социальной сферы и прилегающие к ним территории.
2. Территории объектов здравоохранения и прилегающие к ним территории.
3. Территории образовательных учреждений (школы, детские сады) и прилегающие к ним территории.
4. Детские площадки и прилегающие к ним территории.
5. Общественные территории (сады, парки, скверы) и прилегающие к ним территории.
6. Территории торгово-развлекательных центров и прилегающие к ним территории.
7. Территории розничных рынков и прилегающие к ним территории.

Администрация города Рубцовска Алтайского края доводит до сведения населения в соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса РФ информацию о возможном предоставлении земельного участка категории земель населенных пунктов с кадастровым номером 22:70:010538:3У1 для индивидуального жилищного строительства, ориентировочной площадью 1001 кв. м, расположенного в 35 метрах на северо-восток от жилого здания по ул. Беломорской, 46 в г. Рубцовске.

Подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды вышеуказанного земельного участка можно в Администрации города Рубцовска Алтайского края в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения в газете «Местное время» по адресу: Алтайский край, г. Рубцовск, пер. Бульварный, 25, каб. 77, тел. 8(38557)9-64-17 (приемный день - вторник), комитет по архитектуре и градостроительству.

**А.Н. КОРОЛЁВ, и.о. председателя комитета Администрации города Рубцовска по архитектуре и градостроительству**

ОБЩЕСТВО

## Экстремизм и терроризм в молодежной среде

Под влиянием социальных, политических, экономических и иных факторов, наиболее подверженных деструктивному влиянию, в молодежной среде легче формируются радикальные взгляды и убеждения. Таким образом, молодые граждане пополняют ряды экстремистских и террористических организаций, которые активно используют российскую молодежь в своих политических интересах.

Зарегистрировано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Алтайскому краю и Республике Алтай. Регистрационный номер: серия ПИ № ТУ22-00726 от 24 июля 2018г. (12+) Учредители: Администрация города Рубцовска Алтайского края, Управление печати и массовых коммуникаций Алтайского края.

№ 84 (15711) от 1 ноября 2022 г. Время подписания в печать по графику в 16.00. Фактическое время выхода в печать в 16.00 (31.10.2022 г.). Подписные индексы: 50362, 50323. Тираж 500. Выходит 2 раза в неделю. Печать офсетная. Отпечатано на бумаге ОАО «Соликамскбумпром». Свободная цена.

Адрес редакции и издателя: 658200, Алтайский край, г. Рубцовск, пер. Гражданский, 33. Выпускающий редактор Селюкова С. М. (4-63-04); отдел рекламы (4-63-64); бухгалтерия (4-64-63).

Адрес типографии: ИП Верясов К. П., 658200, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Пролетарская, 238, кв.15.

Главный редактор Максим Михайлович Добровольский. E-mail: mv.22@mail.ru

50 стр.

1 ноября 2022 г. № 84

МВ



В последние годы отмечается активизация ряда экстремистских движений, которые вовлекают в свою деятельность молодых людей. Анализ данных за последние пять лет показывает, что возраст четырех из пяти лиц, преступная деятельность которых пресечена, составляет не более 30 лет.

В настоящее время членами неформальных молодежных организаций (группировок) экстремистско-националистической направленности в основном являются молодые люди в возрасте до 30 лет, и нередко, в том числе несовершеннолетние лица 14-18 лет.

Субъектами преступлений выступают в основном лица мужского пола, однако членами неформальных молодежных экстремистских группировок наряду с молодыми людьми иногда являются и девушки. В отличие от обычных групп подростков, совершающих хулиганские действия или акты вандализма, как правило, с целью «поразвлечься», неформальные экстремистские группировки осуществляют свои противоправные действия, базируясь на определенной идеологии, в качестве основного тезиса которой может выступать, например, такой: для преодоления всех политических и экономических проблем в стране необходимо создание «национального» государства, так как это, по их представлению, послужит гарантией от любых угроз.

Причем идея так называемого «чистого государства» присуща не только «скинхедам», но и религиозным экстремистам, призывающим в свою очередь к созданию такого «чистого государства» на религиозной основе. Совершенно ясно, что поведение, мотивированное такими идеями, имеет строгую ориентацию, нацеленную в данном случае против лиц иной национальности или религии.

Навязываемая экстремистами система взглядов является привлекательной для молодых людей в силу простоты и однозначности своих постулатов, обещаний возможности незамедлительно, сей же час, увидеть результат своих пусть и агрессивных действий.

Достаточно много преступлений экстремистской направленности совершается несовершеннолетними. Поэтому в целях пресечения экстремистской преступности и обуздания криминальной ситуации в данной сфере представляется целесообразным усилить профилактическую работу среди молодежи, в том числе несовершеннолетних путем проведения мер воспитательно-профилактического характера. Подросткам следует прививать основы толерантности путем организации, например, уроков толерантности, просветительских программ и семинаров по вопросам толерантности.

Ежегодно 16 ноября в Российской Федерации с недавних пор отмечается Международный день толерантности. Согласно ст. 13 Федерального Закона «О противодействии экстремистской деятельности» на территории Российской Федерации запрещается распространение экстремистских материалов, а также их производство или хранение в целях распространения.

Особо следует отметить о необходимости предупредительно-профилактической работы по отслеживанию и принятию мер к ликвидации экстремистско-националистических и экстремистско-террористических сайтов в Интернете, активно пропагандирующих идеологию экстремизма, национализма и терроризма, содержащих призывы к совершению преступлений экстремистской и террористической направленности против людей другой национальности или вероисповедания, иностранных граждан, а также подробные инструкции по изготовлению взрывных устройств, совершению террористических актов, «националистических» убийств и т.п.

Подобная работа по противодействию экстремистской и террористической деятельности должна осуществляться, в первую очередь, со стороны федеральных органов государственной власти, органов власти субъектов Федерации, органов местного самоуправления, которые в пределах своей компетенции в приоритетном порядке должны осуществлять профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма. Ранее выявление и принятие необходимых профилактических мер в значительной степени позволяют не допустить формирования у подростков стойкой направленности на совершение противоправных действий.

Подготовлено на основе источников из Интернета

ОБЩЕСТВО

## Мероприятия по противодействию коррупции

**СОТРУДНИКИ МО МВД РОССИИ «РУБЦОВСКИЙ» ПРОВОДЯТ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ.**

Полиция напоминает, что в случае склонения должностного лица к даче взятки или совершению другого коррупционного преступления, необходимо обращаться в МО МВД России «Рубцовский» по телефонам 91-260, 91-067, 91-109 либо лично в кабинеты № 41, 40, 39 по адресу: г. Рубцовск, пер. Улежникова, 1.

Кроме того, на сайте ГУ МВД России по Алтайскому краю, а также на сайтах администраций г. Рубцовска, Рубцовского, Егорьевского, Угловского районов создан специальный раздел «Противодействие коррупции», на котором размещены основные формы совершения коррупционных деяний, контактные телефоны для передачи информации о совершении коррупционных деяний.

По своему усмотрению можно обратиться с устным или письменным заявлением в правоохранительные органы. Заявления о коррупционных преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

**Наталья ВАХЛОВА, старший инспектор направления по связям со СМИ МО МВД России «Рубцовский»**