



Волжский муниципальный Вестник

№ 12 (326) 16 марта 2015 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.03.2015

№ 2254

Об утверждении Положения о закупке товаров, работ и услуг Муниципальным автономным учреждением «Волжский драматический театр» городского округа – город Волжский Волгоградской области

Руководствуясь Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 24.10.2014 № 7503 «О порядке утверждения положений о закупках товаров, работ, услуг для нужд муниципальных бюджетных учреждений»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о закупке товаров, работ и услуг Муниципальным автономным учреждением «Волжский драматический театр» городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение).

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности заместителя главы администрации А.Н. Резников.

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 06.03.2015 № 2254

Положение

о закупке товаров, работ и услуг Муниципального автономного учреждения «Волжский драматический театр» городского округа – город Волжский Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Термины и определения.

Аукцион – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Документация закупки – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора поставщика (исполнителя, подрядчика), а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.

Единая информационная система – совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные настоящим Положением, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заказчик – юридическое лицо, для удовлетворения нужд и за счет средств которого размещаются заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, – Муниципальное автономное учреждение «Волжский драматический театр» городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Закупки – процедура, в результате проведения которой производится выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с правилами, установленными документацией закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг для удовлетворения нужд Заказчика.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, в результате которого Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без проведения конкурентных процедур выбора.

Запрос котировок – способ закупки, при котором комиссия по закупке товаров, работ, услуг определяет в качестве победителя запроса котировок участника запроса котировок, пред-

ложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Заявка на участие в закупке – комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией закупки, на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Комиссия по закупке товаров, работ, услуг – коллегиальный орган, создаваемый для принятия решения по выбору поставщика (исполнителя, подрядчика) путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением, с целью заключения договора.

Конкурс – способ закупки, при котором комиссия по закупке товаров, работ, услуг на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Лот – определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации закупки.

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

Победитель закупки – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации закупки.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) – юридическое или физическое лицо, предлагающие или поставляющие товары, выполняющие работы, оказывающие услуги заказчику.

Реестр недобросовестных поставщиков – публичный реестр, содержащий сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

Торги – это способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

Участник закупки – поставщик (исполнитель, подрядчик), выразивший заинтересованность в участии в закупке. Выражением заинтересованности является в том числе запрос документации закупки, разъяснения по документации, подача заявки на участие в закупке. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке.

Электронный документ – электронное сообщение, подписанное электронной цифровой подписью.

Электронная площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, посредством которого проводятся закупки в электронной форме.

Электронный сайт учреждения – сайт учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (<http://vdt-teatr.ru>).

1. 2. Предмет и цели регулирования.

1.2.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ и услуг (далее Положение) разработано Муниципальным автономным учреждением «Волжский драматический театр» городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Заказчик) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2.2. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Заказчика:

- за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранцами гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условия, определенными грантодателями, не установлено иное;
- за счет средств, полученных 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 учреждения;
- за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных его учредительным документом основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату ме-

дицинскими организациями по обязанности медицинского страхования).

А также настоящее Положение устанавливает общие принципы закупки товаров, работ, услуг, содержит основные требования к закупке товаров, в том числе порядок их подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки положения.

1.2.3. Целями регулирования настоящего Положения являются обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров работ и услуг для нужд Заказчика, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.2.4. Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:

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

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

- закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

- осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

- осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг 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»;

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

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

- определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

1.3. Принципы и основные положения закупки.

1.3.1. Закупочная деятельность Заказчика основана на принципах информационной открытости, равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика, а также отсутствия ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к ее участникам.

1.3.2. Заказчиком на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг по настоящему Положению является Муниципальное автономное учреждение «Волжский драматический театр» городского округа – город Волжский Волгоградской области.

1.3.3. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

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

1.3.5. Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, за исключением торгов (открытого и закрытого конкурсов, открытого и закрытого аукционов), не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не подпадают под регулирование ст.ст. 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 17 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», а также не являются публичной офертой.

1.3.6. Поставщик несет все расходы и риски, связанные с участием во всех закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательство по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, предусмотренных Гражданским кодексом РФ для проведения торгов.

1.3.7. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, Заказчик вправе отклонить заявку и отменить закупочную процедуру до момента подведения ее итогов без каких-либо для себя последствий.

2. Информационное обеспечение закупок

2.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на электронном сайте учреждения и в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

2.2. Размещенная в единой информационной системе и на электронном сайте учреждения в соответствии с настоящим Положением информация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

2.3. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, 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 Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, размещается Заказчиком на электронном 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.

2.4. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки, порядок и сроки размещения такого плана в единой информационной системе, требования к его форме устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.5. При проведении процедуры закупки в единой информационной системе также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения (извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке). Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. Заказчик вправе вносить изменения в извещение о закупке, документацию о закупке, а также давать разъяснения положений такой документации в порядке, установленном настоящим Положением;

- закупочная документация и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;

- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и пунктом 2.7 настоящего Положения.

2.6. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. Сведения о закупке товаров, работ, услуг включают в себя:

- извещение о закупке;
- документацию о закупке;
- план-график закупок;
- план закупок;
- проект договора;
- протоколы, составляемые в ходе проведения процедуры закупки;

- иную информацию, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Положения и ч.19 ст.4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.7. Заказчик ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, размещает в единой информационной системе:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 ст.4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

3. Организация закупочной деятельности

3.1. Планирование закупок.

3.1.1. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах. Планирование закупок, работ и услуг производится путем составления плана закупок на календарный год и размещения его в единой информационной системе и на электронном сайте учреждения.

3.1.2. В плане закупки не отражаются сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей по одному договору и с учетом части 15 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.1.3. План закупок формируется при планировании финансово-хозяйственной деятельности Заказчика и утверждается в течение десяти рабочих дней после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Заказчика.

3.1.4. План закупок и вносимые в него изменения утверж-

даются руководителем Заказчика. После утверждения план закупок размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

3.2. Порядок подготовки закупки.

3.2.1. До размещения в единой информационной системе и на электронном сайте учреждения извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закупках руководителем учреждения или уполномоченным им лицом издается приказ о проведении закупки с указанием способа проведения закупки.

3.2.2. В решении о проведении закупки указываются:

- предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, цена и порядок оплаты и др.);
- способ проведения процедуры закупки;
- сроки проведения закупочных процедур;
- при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.

3.2.3. При осуществлении Заказчиком прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременным решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

3.2.4. При осуществлении закупки, за исключением осуществления закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей, Заказчик готовит документацию о закупке в соответствии с определенным способом закупки согласно настоящему Положению.

3.2.5. Документация о закупке утверждается руководителем Заказчика.

3.3. Функции и полномочия участников закупочной деятельности Заказчика.

3.3.1. Участниками закупочной деятельности Заказчика являются:

- заказчик в лице руководителя (либо лицо, уполномоченное внутренними документами Заказчика);

- комиссия по закупкам;
- поставщик (исполнитель, подрядчик), выразивший заинтересованность в участии в закупке в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Положения.

3.3.2. Заказчик в лице руководителя:

- издает приказы в части регулирования закупочной деятельности Заказчика, в том числе по утверждению персонального состава комиссии по закупкам товаров, работ и услуг;
- осуществляет оперативное управление, контроль и координацию деятельности участников закупок.

3.3.3. Для осуществления процедур закупок (за исключением закупок у единственного поставщика и закупок товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает четыреста тысяч рублей по одному договору) Заказчиком создается комиссия по закупке товаров, работ, услуг (далее Комиссия).

Комиссия по закупке товаров, работ, услуг осуществляет:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, отбор участников конкурса, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

- рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- рассмотрение, оценку и сопоставление котировочных заявок и определение победителя в проведении запроса котировок, ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

- иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3.3.4. Решение о создании Комиссии принимается руководителем Заказчика до начала проведения закупки; при этом определяются персональный состав Комиссии, полномочия, порядок и регламент ее работы, назначается председатель и секретарь. Решение о создании закупочной комиссии оформляется приказом руководителя учреждения.

3.3.5. Председатель Комиссии ведет заседание и вскрывает конверты с заявками, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

3.3.6. Секретарь Комиссии осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупок, своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные настоящим Положением.

3.3.7. Заказчиком может быть создана единая или несколько комиссий по своему усмотрению, при этом количество членов единой, аукционной или конкурсной комиссии должно быть не менее пяти человек. Замена члена Комиссии допускается только по решению руководителя Заказчика.

3.3.8. Закупочные комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках).

3.3.9. В состав Комиссии могут включаться как сотрудники Заказчика, так и сотрудники других учреждений, прошедшие обучение. В состав Комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа. В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц руководитель Заказчика, принявший решение о создании Комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

3.3.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Принятие решения членами комиссии по закупкам путем проведения заочного голосования, а также

делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

3.3.11. Каждый член комиссии по закупкам имеет один голос. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии по закупкам является решающим.

3.3.12. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований действующего законодательства, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном законодательством, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

4. Осуществление закупок

4.1. Способы закупки.

4.1.1. Размещение заказа может осуществляться следующими способами закупки:

а) путем проведения торгов:

- конкурс;

- аукцион (аукцион в электронной форме);

б) без проведения торгов:

- запрос котировок цен;

- прямая закупка (единственный поставщик).

4.1.2. Решение о способе закупки принимается руководителем Заказчика в соответствии с настоящим Положением.

4.1.3. Подача заявок участниками закупки осуществляется или в форме электронного документа с использованием электронной цифровой подписи участника и в соответствии с документацией о закупке, или на бумажном носителе в соответствии с требованиями, установленными в документации о закупке. Порядок проведения аукциона в электронной форме с использованием электронных торговых площадок устанавливается в соответствии с регламентом работы таких площадок. В извещении о закупке с использованием электронных торговых площадок указывается адрес такой электронной площадки в сети Интернет.

4.1.4. При выборе соответствующего способа закупки определяющими условиями применения являются:

- конкурс – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта;

- аукцион – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора;

- запрос котировок – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о потребности заказчика в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта. Заказчик вправе осуществлять закупку путем проведения запроса котировок при условии, что начальная (максимальная) цена контракта не превышает 500 (пятьсот) тысяч рублей;

- закупка у единственного поставщика – способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю) в случаях, указанных в разделе 9 настоящего Положения.

4.1.5. При размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения конкурса могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса в конкурсной документации отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

4.1.6. При проведении процедур закупки какие-либо переговоры Заказчика с участником закупки не допускаются, в случае если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

4.1.7. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

4.2. Требования к участникам закупок.

4.2.1. Участник закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

- правомочность участника закупки заключать контракт;

- не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным (для юридического лица или индивидуального предпринимателя) по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

- не являться организацией, деятельность которой приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Гражданским кодексом РФ, на день подачи заявки на участие в торгах;

- не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию, в случае если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

- обладать лицензиями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, необходимыми сертификатами на товары, являющиеся предметом заключаемого договора;

иметь решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения, в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

- обладать исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма.

4.2.2. Участник закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации о закупке.

4.3. Требования к документации и извещениям проведения закупок.

4.3.1. В документации о закупке указываются следующие сведения:

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

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

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

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

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

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

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

з) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

и) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

к) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

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

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

н) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

4.3.2. Документация о закупке размещается заказчиком в единой информационной системе и на электронном сайте учреждения одновременно с размещением на указанных сайтах извещения о закупке.

4.3.3. Заказчик вправе вносить изменения в документацию о закупке, предоставлять разъяснения положений такой документации. Изменения, вносимые в документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе и на электронном сайте учреждения не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

4.3.4. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

4.4. Извещение о закупке.

4.4.1. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

а) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);

б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

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

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

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

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

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

з) срок, в течение которого заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки.

4.4.2. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке

отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции.

4.4.3. Заказчик имеет право принимать решения о внесении изменений в извещение о проведении закупок, работ, услуг в соответствии с действующим законодательством.

4.4.4. Извещение о проведении конкурса или аукциона размещается в соответствии с частью 5 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.

4.4.5. Изменения, вносимые в извещение о закупке, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

4.4.6. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещении о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5. Конкурс

5.1. Открытый одноэтапный конкурс.

5.1.1. Под конкурсом понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

При подготовке к проведению конкурса, в том числе в случае, если учреждение не имеет возможности составить подробные спецификации товаров, определить характеристики работ или услуг в целях наиболее полного удовлетворения нужд Заказчика, Заказчик может разместить в единой информационной системе сообщение о своей заинтересованности в проведении конкурса с указанием срока представления предложений о технических, технологических и качественных характеристиках товаров, работ, услуг. Представленные предложения могут учитываться при определении предмета конкурса. После определения предмета конкурса Заказчик принимает решение о проведении конкурса. При этом учреждении не вправе устанавливать какие-либо преимущества для лиц, подавших указанные предложения.

5.1.2. Конкурс может проводиться в обычной форме с обменом бумажными документами при условии ведения всех данных о процедуре в единой информационной сети и на электронном сайте Заказчика, а также по решению Комиссии по закупкам конкурс может быть проведен на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

5.1.3. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

5.1.4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее по тексту требование обеспечения заявки на участие в конкурсе). В случае если начальная (максимальная) цена договора не превышает 3 (три) млн руб., сумма обеспечения заявки устанавливается в размере 1% от начальной (максимальной) цены договора. В случае если начальная (максимальная) цена договора превышает 3 (три) млн руб., сумма обеспечения заявки устанавливается в размере от 0,5 до 5% от начальной (максимальной) цены договора.

В случае установления требования обеспечения заявки на участие в конкурсе такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в конкурсной документации.

5.1.5. При проведении конкурса переговоры комиссии по закупкам с участником закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

5.2. Информационное обеспечение.

5.2.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе и на электронном сайте учреждения не менее чем за 20 (двадцать) дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Заказчик также вправе опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

5.2.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным пунктом 4.3 настоящего Положения.

5.2.3. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления, обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации.

5.2.4. Предоставление конкурсной документации до размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса не допускается.

5.2.5. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение

о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе и на электронном сайте учреждения и в течение 3 (трех) рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

5.2.6. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном и специализированном сайтах внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

5.2.7. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком на официальном и специализированном сайтах с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

5.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

5.3.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации с учетом положений настоящего раздела Положения.

5.3.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса 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 конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя); копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица); 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) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту – руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника и подписанную руководителем участника (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 конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов участника закупки (для юридического лиц);

д) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.);

2) документы или копии документов, подтверждающих ответственность участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

4 копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса;

в) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным настоящим Положением (в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения).

5.3.3. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником закупки лично, а также посредством почты или курьерской службы.

5.3.4. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

5.3.5. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

5.3.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

5.3.7. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

5.3.8. Участник закупки вправе отозвать заявку на участие в Конкурсе или внести в нее изменения в любое время до момента окончания срока подачи заявок. В случае если установлены требования обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает его участникам внесенные ими в качестве обеспечения заявок денежные средства в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня уведомления участником закупки Заказчика об отзыве заявки на участие в конкурсе. Уведомление об отзыве заявки делается в письменной форме и подписывается участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

5.3.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

5.3.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

5.3.11. В случае если на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки либо все поступившие заявки были отклонены, конкурс признается несостоявшимся. В указанном случае заказчик вправе принять решение о проведении повторного конкурса, либо решение о выборе иного способа закупки.

5.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.4.1. Каждый конверт с заявками, поступившими в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой, Заказчик вправе выдать расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

5.4.2. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется комиссией по закупке публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.

5.4.3. Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику. Возврату подлежат также внесенные участником в качестве обеспечения заявок денежные средства в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.4.4. Участники закупки, подавшие заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

5.4.5. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Сведения, заносимые в протокол вскрытия конвертов, должны содержать:

- наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;
- документы, предусмотренные конкурсной документацией;
- условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок;
- информацию о признании конкурса несостоявшимся, в случае если он был признан таковым.

5.4.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе и на специализированном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

5.4.7. Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки), и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки. В случае если установлены требования обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает его участникам внесенные ими в качестве обеспечения заявок денежные средства в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.5.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе и участникам закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе не должно превышать 7 (семь) дней от даты вскрытия конвертов.

5.5.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

5.5.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией по закупкам оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и представителем заказчика. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки (наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки), решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе и на электронном сайте учреждения не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

5.5.4. В случае если в результате рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

5.5.5. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

5.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

5.6.1. После проведения процедуры рассмотрения заявок комиссия по закупкам осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления заявок не должен превышать 7 (семь) дней от окончания срока рассмотрения заявок.

5.6.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Положения о закупке (приложение к настоящему Положению).

5.6.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссией по закупкам каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявка на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

5.6.4. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявку на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

5.6.5. Комиссия по закупкам ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса (наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника конкурса), заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявок на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса

и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и победителем конкурса и размещается Заказчиком в единой информационной системе и специализированном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

5.6.6. Заказчик передает в течение 5 (пяти) дней после подписания протокола оценки и сопоставления заявок победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

5.6.7. В случае если победитель конкурса в течение 10 (десяти) дней со дня размещения в единой информационной системе заключительного протокола оценки и сопоставления заявок не представил Заказчику подписанный договор, победитель Конкурса считается уклонившимся от заключения договора. Если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, которому по результатам, изложенным в протоколе оценки и сопоставления заявок присвоен второй номер.

5.6.8. Цена такого договора равна цене, предложенной соответствующим участником в заявке на участие в Конкурсе, и не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении и документации о закупке.

5.6.9. Участнику конкурса, признанному уклонившимся от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявок, не возвращаются.

5.6.10. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

6. Аукцион в электронной форме

6.1.1. Под аукционом в электронной форме (далее аукцион) понимается аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, к участнику закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором.

6.1.2. Аукцион – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

6.1.3. Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

6.1.4. В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым.

6.1.5. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

6.1.6. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению аукциона применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

6.1.7. Извещение о проведении аукциона (в электронной форме), документация о закупке, обоснование начальной (максимальной) цены договора и проект договора размещаются Заказчиком не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в единой информационной системе и электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

6.1.8. В извещении о проведении электронного аукциона наряду с информацией, указанной в пункте 4.3.1 настоящего Положения, указываются:

- 1) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 2) дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) дата проведения аукциона в соответствии с регламентом электронной площадки. В случае если дата проведения аукциона приходится на нерабочий день, день проведения такого аукциона переносится на следующий за ним рабочий день;
- 4) размер обеспечения заявок на участие в таком аукционе (при наличии такого требования);
- 5) требования, предъявляемые участникам аукциона и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками аукциона (при наличии таких требований);
- 6) условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами.

6.1.9. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение, документацию о проведении электронного аукциона. Изменение объекта закупки при проведении такого аукциона не допускается. Данные изменения подлежат размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае если изменения в извещении, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

10. Датой окончания срока приема заявок на участие в аукционе является дата, предшествующая дате рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупки.

6.1.11. Заказчик в документации об аукционе устанавливает четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки.

6.1.12. Дополнительно к сведениям, установленным в пункте 4.3.1 настоящего Положения, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона. Также в документации о проведении аукциона указывается:

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

2) требования к содержанию, составу заявки на участие в таком аукционе. При этом не допускается установление требований, влекущих за собой ограничение количества участников такого аукциона или ограничение доступа к участию в таком аукционе;

3) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе;

4) дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в таком аукционе;

5) дата проведения такого аукциона;

6) информация о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);

7) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате контракта (при наличии таковых условий оплаты);

8) размер обеспечения исполнения контракта, срок и порядок предоставления указанного обеспечения, требования к обеспечению исполнения контракта;

9) возможность заказчика изменить условия контракта;

10) информация об ответственности за заключение контракта, срок, в течение которого победитель такого аукциона или иной участник, с которым заключается контракт при уклонении победителя такого аукциона от заключения контракта, должен подписать контракт, условия признания победителя такого аукциона или иного участника такого аукциона уклонившимися от заключения контракта;

11) порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам такого аукциона разъяснений положений документации о таком аукционе;

12) информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с положениями частей 8-26 статьи 95 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

К документации об электронном аукционе прилагается проект контракта.

6.1.13. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке. Срок подачи заявок на участие в аукционе исчисляется с даты размещения в единой информационной системе и электронной торговой площадке извещения о проведении аукциона.

6.1.14. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона вписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц); полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученных не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела – **руководитель**). В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 4.2 настоящего Положения;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в аукционной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой

продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

6.1.15. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота), внесение изменений в которую не допускается.

6.1.16. Участник закупки вправе отозвать заявку на участие в аукционе не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, оператор электронной площадки обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку, в срок, установленный регламентом электронной площадки.

6.1.17. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе не проводится.

6.1.18. Подача предложений о цене договора участниками закупки осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации об аукционе.

6.1.19. Комиссия в день рассмотрения предложений участников закупки, установленный в извещении и документации о закупке, рассматривает все поступившие заявки на участие в аукционе, проводит оценку и сопоставление заявок на предмет их соответствия требованиям документации о закупке. Комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе. Сроки рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе - в соответствии с пунктами 5.5, 5.6 настоящего Положения.

6.1.20. Учреждение вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок. Решение об отказе от проведения аукциона в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его принятия размещается на сайте и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

6.1.21. Оператор электронной площадки в течение 1 (одного) рабочего дня со дня размещения на сайте и на электронной торговой площадке решения об отказе от проведения аукциона направляет извещение об отказе от проведения аукциона участникам, подавшим заявки на участие в аукционе.

6.1.22. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене договора, составляющее 10 (десять) минут от начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также 10 (десять) минут после поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

6.1.23. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

6.1.24. В случае если на участие в аукционе поступила одна заявка или только один участник был допущен к участию в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В указанном случае договор заключается с единственным участником аукциона на условиях, указанных в извещении и документации о закупке, по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

6.1.25. В случае если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся. В случае признания аукциона несостоявшимся заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона либо решение о выборе иного способа закупки, в том числе заключения договора с единственным поставщиком.

6.1.26. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и победителем аукциона и размещается Заказчиком в единой информационной системе и на электронном сайте учреждения не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

6.1.27. По итогам аукциона заключается договор на условиях, указанных в извещении и документации о закупке, и по цене, предложенной победителем аукциона.

6.1.28. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения на сайте протокола аукциона.

6.1.29. В случае если победитель аукциона в течение 20 (двадцати) дней со дня размещения на сайте, на электронной площадке протокола аукциона не представил Заказчику подписанный договор, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

6.1.30. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе

заключить договор с участником аукциона, который предложил такую же, как и победитель аукциона, цену договора или предложение, о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем.

6.1.31. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

6.2. Предварительный квалификационный отбор.

6.2.1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в процедурах открытого одноэтапного конкурса, открытого аукциона.

6.2.2. При проведении предварительного квалификационного отбора документация о закупке, помимо сведений, предусмотренных пунктом 4.3.1 Положения о закупке, должна содержать:

1) информацию о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;

2) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;

3) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

6.2.3. Предквалификационная документация должна содержать:

1) краткое описание закупаемой продукции;

2) порядок проведения предварительного квалификационного отбора, включая его критерии из числа указанных в приложении к настоящему Положению;

3) требования к участнику предварительного квалификационного отбора;

4) требования к содержанию, форме, оформлению и составу предквалификационной заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;

5) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;

6) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;

7) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

6.2.4. Предквалификационная документация утверждается Заказчиком и размещается им в единой информационной системе и на электронном сайте учреждения одновременно с документацией о закупке.

6.2.5. Внесение изменений в предквалификационную документацию осуществляется в том же порядке, что предусмотрен настоящим Положением для внесения изменений в документацию о закупке.

6.2.6. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается закупочной комиссией к участию в процедуре закупки.

7. Запрос котировок

7.1. Запрос котировок – это способ закупки, который может проводиться при наличии одновременно следующих условий:

1) закупка продукции производится не по конкретным заявкам Заказчика;

2) для продукции есть функционирующий рынок;

3) продукцию можно сравнивать только по ценам;

4) начальная цена договора не превышает 500 000 рублей.

7.2. Информация о проведении запроса котировок, включая извещение о проведении запроса котировок, документация о запросе котировок, проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе и на электронном сайте учреждения не менее чем за двадцать дней до установленного в документации о запросе котировок дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

7.3. Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

- наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;

- источник финансирования закупки;

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

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

- место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

- сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

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

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

начальной (максимальная) цена договора;
- место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

- срок подписания победителем запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

- по решению Заказчика к извещению может быть приложен проект договора, заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок;

- по решению Заказчика извещение может включать дополнительные требования о представлении участником в составе котировочной заявки копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным настоящим Положением.

7.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение, документацию о проведении запроса котировок. Данные изменения подлежат размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае если изменения в извещение, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

7.5. Документация о закупке должна содержать информацию, предусмотренную пунктом 4.3.1 настоящего Положения.

7.6. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать информацию, предусмотренную пунктом 6.1.14 настоящего Положения.

7.7. Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки в письменной форме. Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

7.8. Заказчик вправе на любом этапе, но не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока подачи котировочных заявок отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об этом в единой информационной системе и на электронном сайте учреждения.

7.9. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

7.10. Проведение переговоров между Заказчиком или Комиссией и участником закупки в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

7.11. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

7.12. В случае если на дату завершения приема заявок, указанную в извещении, подана только одна котировочная заявка, Заказчик продлевает срок подачи котировочных заявок не менее чем на 4 (четыре) рабочих дня и в течение 1 (одного) рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает в единой информационной системе и на электронном сайте учреждения извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, вскрывается и рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок.

7.13. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающей начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:

- заключить договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

- принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;

- принять решение о прекращении закупки без выбора победителя.

7.14. В случае если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение о размещении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок. При повторном размещении заказа Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

7.15. В случае если при повторном размещении заказа путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе осуществить очередное размещение заказа путем запроса котировок или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на

условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса котировок.

7.16. Котировочная заявка подается в запечатанном конверте. Вскрытие конверта осуществляется на заседании Комиссии.

7.17. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

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

7.19. Комиссия вправе отклонить котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Комиссия также вправе отклонить котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

7.20. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

7.21. Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:

- сведения о Заказчике;
- информацию о существенных условиях договора;
- сведения обо всех участниках закупки, подавших котировочные заявки;
- сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
- предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;

- сведения о победителе в проведении запроса котировок;
- об участнике закупки, предложившем в котировочной заявке цену такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

7.22. Протокол в день его подписания размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания указанного протокола.

7.23. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика.

7.24. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

7.25. Договор может быть заключен не ранее чем через три дня со дня размещения на сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

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

7.27. В случае если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя в проведении запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. При этом заключение договора для указанных участников закупки является обязательным.

7.28. В случае уклонения участника закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок, либо заключить договор о размещении закупки у единственного поставщика.

7.29. В случае отклонения Комиссией всех котировочных заявок Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок.

При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

8. Электронные закупки

8.1. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

8.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме (постановление Правительства

ПФ от 21.06.2012 № 616), за исключением случаев:

- если информация о закупке в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и пунктом 2.6 настоящего Положения не подлежит размещению в единой информационной системе для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг;

- если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

- если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с настоящим Положением.

8.3. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

9. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

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

В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

9.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком в случае, если:

- осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях» (оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

- при расторжении договора заключенного по результатам проведения процедуры закупки;

- процедура закупки была признана несостоявшейся и настоящим Положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником закупки либо с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) при отсутствии участников закупки;

- осуществление закупки энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

- осуществляются закупки товаров, работ, услуг, в целях срочного и своевременного удовлетворения нужд Заказчика, в случаях, когда промедление закупки может привести к приостановке и (или) нанесению ущерба деятельности Заказчика и (или) неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению Заказчиком взятых им обязательств в отношении третьих лиц, а также в случаях расторжения ранее заключенных договоров по результатам процедур закупок;

- производство товара, выполнение работы, оказание услуги осуществляются Заказчиком и предприятием уголовно-исполнительной системы в соответствии с перечнем товаров, работ, услуг, утвержденным Правительством Российской Федерации;

- возникли нужды в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, возникновение необходимости срочного медицинского вмешательства, и применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящей частью договор на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги соответственно в количестве, объеме, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, либо для срочного медицинского вмешательства;

- возникли такие нужды Заказчика в работе или услуге, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным, муниципальным учреждением, государственным, муниципальным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления.

9.3. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком при осуществлении закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую 400 (четыреста) тысяч рублей, в том числе, если:

- заключается договор на оказание услуг связи, в том числе подсоединения к телефонным городским, международным сетям, Интернету, подключение и оказание услуг сотовых операторов;

- осуществляется подписка и приобретение печатных изданий (в том числе в электронном виде);

- заключение договора на сопровождение специальных программных продуктов по бухгалтерскому учету, автоматизированных информационных систем, используемых Заказчиком;

- заключение договора на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких Заказчиков, с поставщиком, который определен Заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия;

заключения договора на оказание услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства соответствующими авторами;

- возникли у Заказчика такие нужды, для удовлетворения которых способны поставлять товары, оказывать услуги, выполнять работы, специально созданные муниципальным образованием для такой деятельности муниципальные некоммерческие организации (в том числе автономные), бюджетные и казенные организации, унитарные предприятия;

- заключается договор на лечение, оздоровление, проведение профилактических медицинских осмотров сотрудников Заказчика с организациями здравоохранения;

- заключается договор на обучение, повышение квалификации сотрудника Заказчика;

- заключается договор с кредитной организацией;

- необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика (исполнителя, подрядчика) не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, техникой или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;

- возникла острая потребность в определенных товарах, работах, услугах, не позволяющая проводить процедуру закупки из-за отсутствия времени, необходимого для проведения процедуры;

- заключается договор на оказание услуг, связанных с направлением работника Заказчика в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, конкурсов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании пригласения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

- осуществляется закупка на создание произведений литературы или искусства у конкретного физического лица или конкретных физических лиц – автора сценария (инсценировки, пьесы), артиста-исполнителя, балетмейстера, ведущего (в том числе теле-, радиопрограммы), переводчика, дизайнера, дирижера, драматурга, дрессировщика, инженера цирковых номеров, композитора, концертмейстера, либреттиста, оператора кино-, видео-, звукозаписи, писателя, поэта, режиссера, репетитора, скульптора, хореографа, хормейстера, художника, художника-постановщика, художника по костюмам, художника-декоратора, художника-бутафора, художника-гримера, либо на исполнения, а также на изготовление и поставки (куплю-продажи) декораций, сценических мебели, костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и т.д., необходимых для создания и (или) исполнения произведений;

- осуществляется закупка на приобретение произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнение конкретными исполнителями, фонограмм конкретными изготовителями для нужд Заказчика, в случае если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

- исключительные права в отношении закупаемых товаров, работ, услуг принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

- если при оказании услуг их приобретатель выбрал товар, работу, услугу у конкретного поставщика;

- при осуществлении закупки у физических лиц путем заключения с ними гражданско-правовых договоров (напр., оказание экспертных, консультационных услуг), а также для выполнения работ на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг физическими лицами;

- при заключении договора аренды на здание, помещение, оборудование;

- при заключении договора на сантехническое обслуживание;

- при заключении договора на проведение санитарно-бактериологических, лабораторных исследований и исследований биологического материала;

- при заключении договора на вывоз и уничтожение бытовых, ртутьсодержащих отходов, вывоз мусора;

- при заключении договора на организацию и обеспечение охраны объектов и товарно-материальных ценностей, а также на техническое обслуживание средств охраны и централизованное наблюдение за состоянием защищенности объектов;

- при заключении договора на техобслуживание и ремонт системы пожарной сигнализации;

- при заключении договора на изготовление печатной продукции, штампов, печатей и оказание полиграфических услуг;

- при заключении договора на сопровождение программных продуктов, электронно-правовых систем;

- при заключении договоров на коммунальные услуги;

- при осуществлении закупки рекламных услуг при необходимости размещения рекламной информации в конкретном СМИ, рекламном издании, бегущей строке и т.д. у такого СМИ, организации, издающей соответствующие рекламные издания и т.д.;

- при заключении договора в устной форме в порядке и условиях, установленных Гражданским кодексом РФ для осуществления закупки товаров, работы или услуги с сотрудником Учреждения с проведением последующей процедуры авансового отчета;

- при осуществлении закупки по приобретению музыкальных инструментов, инвентаря, компьютерной техники, костюмов, учебного оборудования и т.д.;

- при производстве оплаты разовых договоров, как в личном, так и в безналичном порядке;

- при заключении других договоров на приобретение товаров, работ и услуг на сумму, не превышающую 400 (четыреста) тысяч рублей по одному договору.

9.4. Договоры по итогам закупок, осуществляемых без проведения закупочных процедур, заключаемых с лицами, гото-

выми к заключению договора, отвечающими требованиям законодательства о наличии общей правоспособности или специальной правоспособности (при необходимости). Условия заключаемого договора согласовываются Сторонами в соответствии с общим порядком, установленным гражданским законодательством.

10. Порядок заключения и исполнения договоров по результатам проведенных закупочных процедур

10.1. Общий порядок заключения договора.

10.1.1. Заключение договора по результатам проведенной закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, указанных в закупочной документации.

10.1.2. Договор по результатам проведенной закупочной процедуры заключается путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем или участником закупочной процедуры в заявку (предложении), в проект договора, прилагаемый в закупочной документации. Изменение проекта договора после проведения закупочной процедуры не допускается.

10.1.3. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора Учреждение вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора либо заключить договор с иным участником, если указание на это содержится в документации о закупке.

10.1.4. Срок подписания договора победителем, участником, с которым заключается договор не должен превышать срока, указанного в документации о закупке.

10.2. Приемка результатов договора.

10.2.1. 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 письменный мотивированный отказ от подписания такого документа.

10.2.2. Заказчик отказывает в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов условиям договора, за исключением случая незначительного отклонения результатов договора от его требований, которые были устранены исполнителем договора.

10.2.3. С даты подписания документа о приемке у Учреждения возникает обязательство оплатить поставленную в соответствии с договором продукцию в предусмотренные договором сроки.

11. Заключительные положения

11.1. Контроль процедур закупки. Обжалование.

11.1.1. Учреждение обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

11.1.2. Орган, контролирующий процедуры закупки (контролирующий орган), его обязанности и полномочия определяются в соответствии с приказом руководителя Заказчика. Контролирующий орган обеспечивает проведение плановых и внеплановых проверок проведения процедур закупки. Внеплановые проверки проводятся в связи с поступившими жалобами или заявлениями участников процедур закупки.

11.1.3. Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их организацию проведения закупки.

11.1.4. Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействия) Заказчика (закупочной комиссии), связанные с проведением закупки через руководителя Заказчика, монополичный орган, суд.

11.1.5. При обжаловании действий (бездействия) Заказчика, связанных с проведением закупки через руководителя Заказчика, жалобы и заявления участников направляются в письменной форме на имя руководителя Заказчика. Наименование и адрес Заказчика для направления жалоб и заявлений размещаются на сайте Заказчика в сети Интернет. Руководитель назначает комиссию по рассмотрению жалобы (заявления) участников закупки. Состав комиссии определяется локальным актом (приказом) по учреждению. Комиссия по рассмотрению вправе приостановить процедуру закупки. Решение размещается на сайте или на электронной площадке в течение следующего рабочего дня.

11.1.6. По результатам рассмотрения жалобы (заявления) комиссия по рассмотрению жалобы принимает решение по существу жалобы и извещает о принятом решении заинтересованных лиц. Могут быть приняты следующие решения:

- отменить закупку;

- внести изменения в извещение и документацию.

11.1.7. Действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг могут быть обжалованы участником закупки в судебном порядке, а также в антимонопольном органе в порядке и случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

11.1.8. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, сведения о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках), перечень и порядок предоставления которых устанавливаются Правительством Российской Федерации.

11.2. Порядок вступления в силу настоящего Положения.

11.2.1. Настоящее Положение, изменения, вносимые в Положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

11.2.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

Исполняющий обязанности заместителя главы администрации
А.Н. Резников.

Приложение к Положению о закупке товаров, работ услуг Муниципальным автономным учреждением «Волжский драматический театр» городского округа – город Волжский Волгоградской области

Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и оценки заявок на участие в запросе предложений.

2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.

3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.

4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельными значениями:

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах (точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации)
1.	Цена договора	Начальную цену договора	Не менее 20%
2.	Квалификация участника (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости выполненных ранее аналогичных работ). 2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника). 3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)	Не более 70%
3.	Качество товара		Не более 70%
4.	Наличие производственных мощностей		Не более 70%
5.	Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)	Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок. Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета по формуле оценки	Не более 50 %
6.	Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)	Минимальный приемлемый срок	Не более 30%

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

6.1. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

6.2. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

6.3. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

6.4. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A - A_i}{A_{\max}} \times 100$$

где:

Ra_i – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

A_{max} – начальная цена договора;

A_i – цена договора, предложенная i-м участником.

6.5. Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

6.6. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника», «Качество товара», «Наличие производственных мощностей» каждой заявке по каждому из критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов.

6.7. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле:

$$R_B = \frac{B^{\max} - B^i}{B^{\max} - B^{\min}} \times 100$$

где:

R_B_i – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Вmax – максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

Vmin – минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

Vi – предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку поставки (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

6.8. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)», определяется по формуле:

$$R_{\text{г}} = \frac{C_i - C_{\text{min}}}{C_{\text{min}}} \times 100$$

где:
– рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Cmin – минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный заказчиком в документации о закупке;

Ci – предложение i-го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

6.9. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.

6.10. Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 25 баллов.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.03.2015

№ 2256

Об утверждении Положения о закупке товаров, работ и услуг Муниципальным автономным учреждением «Театр кукол «Арлекин»

Руководствуясь Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в ред. от 12.03.2014), Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 24.10.2014 № 7503 «О порядке утверждения положений о закупках товаров, работ, услуг для нужд муниципальных бюджетных учреждений»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о закупке товаров, работ и услуг Муниципальным автономным учреждением «Театр кукол «Арлекин» (приложение).

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности
заместителя главы администрации
А.Н. Резников**

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 06.03.2015 № 2256

Положение
о закупке товаров, работ и услуг Муниципальным
автономным учреждением «Театр кукол «Арлекин»

1. Общие положения

1.1. Термины и определения.

Аукцион – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Документация закупки – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора поставщика (исполнителя, подрядчика), а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.

Единая информационная система – совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официальной сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные настоящим Положением, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru.) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Заказчик – юридическое лицо, для удовлетворения нужд и за счет средств которого размещаются заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, – Муниципальное автономное учреждение «Театр кукол «Арлекин».

Закупка – процедура, в результате проведения которой производится выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с правилами, установленными документацией закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг для удовлетворения нужд Заказчика.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, в результате которого Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без проведения конкурентных процедур выбора.

Запрос котировок – способ закупки, при котором комиссия по закупке товаров, работ, услуг определяет в качестве победителя запроса котировок участника запроса котировок, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Заявка на участие в закупке – комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленного Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией закупки, на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Комиссия по закупке товаров, работ, услуг – коллегиальный орган, создаваемый для принятия решения по выбору поставщика (исполнителя, подрядчика) путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением, с целью заключения договора.

Конкурс – способ закупки, при котором комиссия по закупке товаров, работ, услуг на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации,

определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Лот – определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации закупки.

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

Победитель закупки – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации закупки.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) – юридическое или физическое лицо, предлагающие или поставляющие товары, выполняющие работы, оказывающие услуги заказчику.

Реестр недобросовестных поставщиков – публичный реестр, содержащий сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

Торги – это способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

Участник закупки – поставщик (исполнитель, подрядчик), выразивший заинтересованность в участии в закупке. Выразившим заинтересованность является в том числе заявка участника закупки, разъяснения по документации, подача заявки на участие в закупке. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке.

Электронный документ – электронное сообщение, подписанное электронной цифровой подписью.

Электронная площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, посредством которого проводятся закупки в электронной форме.

1. 2. Предмет и цели регулирования.

1.2.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ и услуг (далее Положение) разработано Муниципальным автономным учреждением «Театр кукол «Арлекин» (далее Заказчик) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2.2. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Заказчика:

- за счет 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;

- 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 учреждения;

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

А также настоящее Положение устанавливает основные принципы закупки товаров, работ, услуг, содержит основные требования к закупке товаров, в том числе порядок их подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки положения.

1.2.3. Целями регулирования настоящего Положения являются обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров работ и услуг для нужд Заказчика, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.2.4. Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров (включая производных финансовых инструментов) (за исключением договоров, которые заключаются вне биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

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

- закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

- осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

- осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг 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»;

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

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

- определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

1.3. Принципы и основные положения закупки.

1.3.1. Закупочная деятельность Заказчика основана на принципах информационной открытости, равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика, а также отсутствия ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к ее участникам.

1.3.2. Заказчиком на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по настоящему Положению является Муниципальное автономное учреждение «Театр кукол «Арлекин».

1.3.3. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

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

1.3.5. Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, за исключением торгов (открытого и закрытого конкурсов, открытого и закрытого аукционов), не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не подпадают под регулирование ст.ст. 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 17 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», а также не являются публичной офертой.

1.3.6. Поставщик несет все расходы и риски, связанные с участием во всех закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, предусмотренных Гражданским кодексом РФ для проведения торгов.

1.3.7. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, Заказчик вправе отклонить заявки и отменить закупочную процедуру до момента подведения ее итогов без каких-либо для себя последствий.

2. Информационное обеспечение закупок

2.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

2.2. Размещенная в единой информационной системе в соответствии с настоящим Положением информация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

2.3. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки, порядок и сроки размещения такого плана в единой информационной системе, требования к его форме устанавливаются Правительством Российской Федерации.

С 1 января 2015 года план закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается учреждением в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на период от пяти до семи лет.

2.4. При проведении процедуры закупки в единой информационной системе также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения (извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке). Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. Заказчик вправе вносить изменения в извещение о закупке, документацию о закупке, а также давать разъяснения положений такой документации в порядке, установленном настоящим Положением;

- закупочная документация и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;

- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и пунктом 2.6 настоящего Положения.

2.5. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. Сведения о закупке товаров, работ, услуг включают в себя:

- извещение о закупке;
- документацию о закупке;
- план-график закупок;
- план закупок;
- проект договора;
- протоколы, составляемые в ходе проведения процедуры закупки;

- иную информацию, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Положения и ч.19 ст.4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.6. Заказчик ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, размещает в единой информационной системе:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 ст.4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

3. Организация закупочной деятельности

3.1. Планирование закупок.

3.1.1. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребности Заказчика в товарах, работах, услугах. Планирование закупок, работ и услуг производится путем составления плана закупок на календарный год и размещения его в единой информационной системе.

3.1.2. В плане закупки не отражаются сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей по одному договору и с учетом части 15 ст. 4

Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.1.3. План закупок формируется при планировании финансово-хозяйственной деятельности Заказчика и утверждается в течение десяти рабочих дней после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Заказчика.

3.1.4. План закупок и вносимые в него изменения утверждаются руководителем Заказчика. После утверждения план закупок размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

3.2. Порядок подготовки закупки.

3.2.1. До размещения в единой информационной системе извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закупках руководителем учреждения или уполномоченным им лицом издается приказ о проведении закупки с указанием способа проведения закупки.

3.2.2. В решении о проведении закупки указываются:

- предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, цена и порядок оплаты и др.);
- способ проведения процедуры закупки;
- сроки проведения закупочных процедур;
- при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.

3.2.3. При осуществлении Заказчиком прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

3.2.4. При осуществлении закупки, за исключением осуществления закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей, Заказчик готовит документацию о закупке в соответствии с определенным способом закупки согласно настоящему Положению.

3.2.5. Документация о закупке утверждается руководителем Заказчика.

3.3. Функции и полномочия участников закупочной деятельности Заказчика.

3.3.1. Участниками закупочной деятельности Заказчика являются:

- заказчик в лице руководителя (либо лицо, уполномоченное внутренними документами Заказчика);

- комиссия по закупкам;
- поставщик (исполнитель, подрядчик), выразивший заинтересованность в участии в закупке в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Положения.

3.3.2. Заказчик в лице руководителя:

- издает приказы в части регулирования закупочной деятельности Заказчика, в том числе по утверждению персонального состава комиссии по закупкам товаров, работ и услуг;
- осуществляет оперативное управление, контроль и координацию деятельности участников закупки.

3.3.3. Для осуществления процедур закупок (за исключением закупок у единственного поставщика и закупок товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает четыреста тысяч рублей по одному договору) Заказчиком создается комиссия по закупке товаров, работ, услуг (далее Комиссия).

Комиссия по закупке товаров, работ, услуг осуществляет:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, отбор участников конкурса, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

- рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- рассмотрение, оценку и сопоставление котировочных заявок и определение победителя в проведении запроса котировок, ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

- иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3.3.4. Решение о создании Комиссии принимается руководителем Заказчика до начала проведения закупки; при этом определяются персональный состав Комиссии, полномочия, порядок и регламент ее работы, назначается председатель и секретарь. Решение о создании закупочной комиссии оформляется приказом руководителя учреждения.

3.3.5. Председатель Комиссии ведет заседание и вскрывает конверты с заявками, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

3.3.6. Секретарь Комиссии осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные настоящим Положением.

3.3.7. Заказчиком может быть создана единая или несколько комиссий по своему усмотрению, при этом количество членов единой, аукционной или конкурсной комиссии должно быть не менее пяти человек. Замена члена Комиссии допускается только по решению руководителя Заказчика.

3.3.8. Закупочные комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках).

3.3.9. В состав Комиссии могут включаться как сотрудники Заказчика, так и сотрудники других учреждений, прошедшие обучение. В состав Комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа. В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц руководитель Заказчика, принявший решение о создании Комиссии, обязан незамедлительно за-

менить их иными физическими лицами.

3.3.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Принятие решения членами комиссии по закупкам путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

3.3.11. Каждый член комиссии по закупкам имеет один голос. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии по закупкам является решающим.

3.3.12. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований действующего законодательства, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном законодательством, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

4. Осуществление закупок

4.1. Способы закупок.

4.1.1. Размещение заказа может осуществляться следующими способами закупки:

а) путем проведения торгов:

- конкурс;
- аукцион (аукцион в электронной форме);
- б) без проведения торгов:
- запрос котировок цен;
- прямая закупка (единственный поставщик).

4.1.2. Решение о способе закупки принимается руководителем Заказчика в соответствии с настоящим Положением.

4.1.3. Подача заявок участниками закупки осуществляется в форме электронного документа с использованием электронной цифровой подписи участника и в соответствии с документацией о закупке, или на бумажном носителе в соответствии с требованиями, установленными в документации о закупке. Порядок проведения аукциона в электронной форме с использованием электронных торговых площадок устанавливается в соответствии с регламентом работы таких площадок. В извещении о закупке с использованием электронных торговых площадок указывается адрес такой электронной площадки в сети Интернет.

4.1.4. При выборе соответствующего способа закупки определяющими условиями применения являются:

- конкурс – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта;

- аукцион – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора;

- запрос котировок – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о потребности заказчика в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок при условии, что начальная (максимальная) цена контракта не превышает 500 (пятьсот) тысяч рублей;

- закупка у единственного поставщика – способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю) в случаях, указанных в разделе 9 настоящего Положения.

4.1.5. При размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения конкурса могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса в конкурсной документации отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

4.1.6. При проведении процедур закупок какие-либо переговоры Заказчика с участником закупки не допускаются, в случае если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

4.1.7. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

4.2. Требования к участникам закупок.

4.2.1. Участник закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

- правомочность участника закупки заключать контракт;
- не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным (для юридического лица или индивидуального предпринимателя) по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

- не являться организацией, деятельность которой приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Гражданским кодексом РФ, на день подачи заявки на участие в торгах;

- не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию, в случае если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

обладать лицензиями в соответствии с действующими законодательством Российской Федерации, необходимыми сертификатами на товары, являющиеся предметом заключаемого договора;

- иметь решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения, в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

- обладать исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма.

4.2.2. Участник закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации о закупке.

4.3. Требования к документации и извещениям проведения закупок.

4.3.1. В документации о закупке указываются следующие сведения:

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

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

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

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

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

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

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

з) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

и) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

к) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

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

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

н) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

4.3.2. Документация о закупке размещается заказчиком в единой информационной системе одновременно с размещением на указанных сайтах извещения о закупке.

4.3.3. Заказчик вправе вносить изменения в документацию о закупке, предоставлять разъяснения положений такой документации. Изменения, вносимые в документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

4.3.4. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

4.4. Извещение о закупке.

4.4.1. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

а) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);

б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика; предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

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

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

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

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

з) срок, в течение которого заказчик вправе отказаться от

проведения процедуры закупки.

4.4.2. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции.

4.4.3. Заказчик имеет право принимать решения о внесении изменений в извещение о проведении закупок, работ, услуг в соответствии с действующим законодательством.

4.4.4. Извещение о проведении конкурса или аукциона размещается в соответствии с частью 5 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.

4.4.5. Изменения, вносимые в извещение о закупке, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

4.4.6. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5. Конкурс

5.1. Открытый одноэтапный конкурс.

5.1.1. Под конкурсом понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

При подготовке к проведению конкурса, в том числе в случае, если учреждение не имеет возможности составить подробные спецификации товаров, определить характеристики работ или услуг в целях наиболее полного удовлетворения нужд Заказчика, Заказчик может разместить в единой информационной системе сообщение о своей заинтересованности в проведении конкурса с указанием срока представления предложений о технических, технологических и качественных характеристиках товаров, работ, услуг. Представленные предложения могут учитываться при определении предмета конкурса. После определения предмета конкурса Заказчик принимает решение о проведении конкурса. При этом учреждение не вправе устанавливать какие-либо преимущества для лиц, подавших указанные предложения.

5.1.2. Конкурс может проводиться в обычной форме с обменом бумажными документами при условии ведения всех данных о процедуре в единой информационной сети и на электронном сайте Заказчика, а также по решению Комиссии по закупкам конкурс может быть проведен на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

5.1.3. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

5.1.4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее по тексту требование обеспечения заявки на участие в конкурсе). В случае если начальная (максимальная) цена договора не превышает 3 (три) млн руб., сумма обеспечения заявки устанавливается в размере 1% от начальной (максимальной) цены договора. В случае если начальная (максимальная) цена договора превышает 3 (три) млн руб., сумма обеспечения заявки устанавливается в размере от 0,5 до 5% от начальной (максимальной) цены договора.

В случае установления требования обеспечения заявки на участие в конкурсе такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в конкурсной документации.

5.1.5. При проведении конкурса переговоры комиссии по закупкам с участниками закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

5.2. Информационное обеспечение.

5.2.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать) дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Заказчик также вправе опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

5.2.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным пунктом 4.3 настоящего Положения.

5.2.3. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления, обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации.

5.2.4. Предоставление конкурсной документации до размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса не допускается.

5.2.5. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе и на электронном сайте учреждения и в течение 3 (трех) рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

5.2.6. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном и специализированном сайтах внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

5.2.7. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком на официальном и специализированном сайтах с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

5.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

5.3.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации с учетом положений настоящего раздела Положения.

5.3.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса 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 конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя); копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица); 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) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника и подписанную руководителем участника (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 конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

д) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.);

2) документы или копии документов, подтверждающих ответственность участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса;

в) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным настоящим Положением (в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения).

5.3.3. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником закупки лично, а также посредством почты или курьерской службы.

5.3.4. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

5.3.5. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прочитаны и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

5.3.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

5.3.7. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

5.3.8. Участник закупки вправе отозвать заявку на участие в Конкурсе или внести в нее изменения в любое время до момента окончания срока подачи заявок. В случае если установлены требования обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает его участникам внесенные ими в качестве обеспечения заявок денежные средства в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня уведомления участником закупки Заказчика об отзыве заявки на участие в конкурсе. Уведомление об отзыве заявки делается в письменной форме и подписывается участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

5.3.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

5.3.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

5.3.11. В случае если на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки либо все поступившие заявки были отклонены, конкурс признается несостоявшимся. В указанном случае заказчик вправе принять решение о проведении повторного конкурса, либо решение о выборе иного способа закупки.

5.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.4.1. Каждый конверт с заявками, поступившими в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой, Заказчик вправе выдать расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

5.4.2. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется комиссией по закупке публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.

5.4.3. Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику. Возврату подлежат также внесенные участником в качестве обеспечения заявок денежные средства в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.4.4. Участники закупки, подавшие заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

5.4.5. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Сведения, занесенные в протокол вскрытия конвертов, должны содержать:

- наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;
- документы, предусмотренные конкурсной документацией;
- условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок;
- информацию о признании конкурса несостоявшимся, в случае если он был признан таковым.

5.4.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

5.4.7. Полученные после установления в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки), и такие конверты и заявки возвращаются участнику закупки. В случае если установлены требования обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает его участникам внесенные ими в качестве обеспечения заявок денежные средства в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.5.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе не должно превышать 7 (семь) дней от даты вскрытия конвертов.

5.5.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

5.5.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией по закупкам оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и представителем заказчика. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки (наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки), решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе и на электронном сайте учреждения не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

5.5.4. В случае если в результате рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

5.5.5. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

5.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

5.6.1. После проведения процедуры рассмотрения заявок комиссией по закупкам осуществляется оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления заявок не должен превышать 7 (семь) дней от окончания срока рассмотрения заявок.

5.6.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Положения о закупке (приложение к настоящему Положению).

5.6.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссией по закупкам каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявка на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

5.6.4. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

5.6.5. Комиссия по закупкам ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса (наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника конкурса), заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявок на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях ис-

полнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и победителем конкурса и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

5.6.6. Заказчик передает в течение 5 (пяти) дней после подписания протокола оценки и сопоставления заявок победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

5.6.7. В случае если победитель конкурса в течение 10 (десяти) дней со дня размещения в единой информационной системе заключительного протокола оценки и сопоставления заявок не представил Заказчику подписанный договор, победитель Конкурса считается уклонившимся от заключения договора. Если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, которому по результатам, изложенным в протоколе оценки и сопоставления заявок присвоен второй номер.

5.6.8. Цена такого договора равна цене, предложенной соответствующим участником в заявке на участие в Конкурсе, и не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении и документации о закупке.

5.6.9. Участнику конкурса, признанному уклонившимся от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявок, не возвращаются.

5.6.10. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

6. Аукцион в электронной форме

6.1.1. Под аукционом в электронной форме (далее – аукцион) понимается аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором.

6.1.2. Аукцион – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

6.1.3. Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

6.1.4. В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым.

6.1.5. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

6.1.6. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению аукциона применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

6.1.7. Извещение о проведении аукциона (в электронной форме), документация о закупке, обоснование начальной (максимальной) цены договора и проект договора размещаются Заказчиком не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в единой информационной системе и электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

6.1.8. В извещении о проведении электронного аукциона наряду с информацией, указанной в пункте 4.3.1 настоящего Положения, указываются:

- 1) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 2) дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) дата проведения аукциона в соответствии с регламентом электронной площадки. В случае если дата проведения аукциона приходится на нерабочий день, день проведения такого аукциона переносится на следующий за ним рабочий день;
- 4) размер обеспечения заявок на участие в таком аукционе (при наличии такого требования);
- 5) требования, предъявляемые участникам аукциона и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками аукциона (при наличии таких требований);
- 6) условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами.

6.1.9. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение, документацию о проведении электронного аукциона. Изменение объекта закупки при проведении такого аукциона не допускается. Данные изменения подлежат размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае если изменения в извещение, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

6.1.10. Датой окончания срока приема заявок на участие в аукционе является дата, предшествующая дате рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупки.

6.1.11. Заказчик в документации об аукционе устанавливает четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки.

6.1.12. Дополнительно к сведениям, установленным в пункте 4.3.1 настоящего Положения, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона. Также в документации о проведении аукциона указывается:

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

2) требования к содержанию, составу заявки на участие в таком аукционе. При этом не допускается установление требований, влекущих за собой ограничение количества участников такого аукциона или ограничение доступа к участию в таком аукционе;

3) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе;

4) дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в таком аукционе;

5) дата проведения такого аукциона;

6) информация о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);

7) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате контракта (при наличии таковых условий оплаты);

8) размер обеспечения исполнения контракта, срок и порядок предоставления указанного обеспечения, требования к обеспечению исполнения контракта;

9) возможность заказчика изменить условия контракта;

10) информация об ответственности за заключение контракта, срок, в течение которого победитель такого аукциона или иной участник, с которым заключается контракт при уклонении победителя такого аукциона от заключения контракта, должен подписать контракт, условия признания победителя такого аукциона или иного участника такого аукциона уклонившимися от заключения контракта;

11) порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам такого аукциона разъяснений положений документации о таком аукционе;

12) информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с положениями частей 8-26 статьи 95 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

К документации об электронном аукционе прилагается проект контракта.

6.1.13. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке. Срок подачи заявок на участие в аукционе исчисляется с даты размещения в единой информационной системе и электронной торговой площадке извещения о проведении аукциона.

6.1.14. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц); полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученных не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела – руководитель). В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и усло-

виям допуска к участию в аукционе;

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 4.2 настоящего Положения;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в аукционной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

6.1.15. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота), внесение изменений в которую не допускается.

6.1.16. Участник закупки вправе отозвать заявку на участие в аукционе не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, оператор электронной площадки обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку, в срок, установленный регламентом электронной площадки.

6.1.17. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе не проводится.

6.1.18. Подача предложений о цене договора участниками закупки осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации об аукционе.

6.1.19. Комиссия в день рассмотрения предложений участников закупки, установленный в извещении и документации о закупке, рассматривает все поступившие заявки на участие в аукционе, проводит оценку и сопоставление заявок на предмет их соответствия требованиям документации о закупке. Комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе. Сроки рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе - в соответствии с пунктами 5.5, 5.6 настоящего Положения.

6.1.20. Учреждение вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок. Решение об отказе от проведения аукциона в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его принятия размещается на сайте и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

6.1.21. Оператор электронной площадки в течение 1 (одного) рабочего дня со дня размещения на сайте и на электронной торговой площадке решения об отказе от проведения аукциона направляет извещение об отказе от проведения аукциона участникам, подавшим заявки на участие в аукционе.

6.1.22. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене договора, составляющее 10 (десять) минут от начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также 10 (десять) минут после поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

6.1.23. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

6.1.24. В случае если на участие в аукционе поступила одна заявка или только один участник был допущен к участию в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В указанном случае договор заключается с единственным участником аукциона на условиях, указанных в извещении и документации о закупке, по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

6.1.25. В случае если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся. В случае признания аукциона несостоявшимся заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона либо решение о выборе иного способа закупки, в том числе заключения договора с единственным поставщиком.

6.1.26. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Протокол составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и победителем аукциона и размещается Заказчиком в единой информационной системе и электронном сайте учреждения не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

6.1.27. По итогам аукциона заключается договор на условиях, указанных в извещении и документации о закупке, и по цене, предложенной победителем аукциона.

6.1.28. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения на сайте протокола аукциона.

6.1.29. В случае если победитель аукциона в течение 20 (двадцати) дней со дня размещения на сайте, на электронной площадке протокола аукциона не представил Заказчику подписанный договор, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

6.1.30. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе

заключить договор с участником аукциона, который предложил такую же, как и победитель аукциона, цену договора или предложение, о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем.

6.1.31. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

6.2. Предварительный квалификационный отбор.

6.2.1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в процедурах открытого одноэтапного конкурса, открытого аукциона.

6.2.2. При проведении предварительного квалификационного отбора документация о закупке, помимо сведений, предусмотренных пунктом 4.3.1 Положения о закупке, должна содержать:

1) информацию о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;

2) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;

3) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

6.2.3. Предквалификационная документация должна содержать:

1) краткое описание закупаемой продукции;

2) порядок проведения предварительного квалификационного отбора, включая его критерии из числа указанных в приложении к настоящему Положению;

3) требования к участнику предварительного квалификационного отбора;

4) требования к содержанию, форме, оформлению и составу предквалификационной заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;

5) информация о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;

6) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;

7) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

6.2.4. Предквалификационная документация утверждается Заказчиком и размещается им в единой информационной системе одновременно с документацией о закупке.

6.2.5. Внесение изменений в предквалификационную документацию осуществляется в том же порядке, что предусмотрен настоящим Положением для внесения изменений в документацию о закупке.

6.2.6. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается закупочной комиссией к участию в процедуре закупки.

7. Запрос к отировок

7.1. Запрос котировок – это способ закупки, который может проводиться при наличии одновременно следующих условий:

1) закупка продукции производится не по конкретным заявкам Заказчика;

2) для продукции есть функционирующий рынок;

3) продукцию можно сравнивать только по ценам;

4) начальная цена договора не превышает 500 000 рублей.

7.2. Информация о проведении запроса котировок, включая извещение о проведении запроса котировок, документация о запросе котировок, проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до установленного в документации о запросе котировок дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

7.3. Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

- наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;

- источник финансирования закупки;

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

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

- место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

- сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

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

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

- начальная (максимальная) цена договора;

мето подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

- срок подписания победителем запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

- по решению Заказчика к извещению может быть приложен проект договора, заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок;

- по решению Заказчика извещение может включать дополнительные требования о предоставлении участником в составе котировочной заявки копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным настоящим Положением.

7.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение, документацию о проведении запроса котировок. Данные изменения подлежат размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае если изменения в извещение, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

7.5. Документация о закупке должна содержать информацию, предусмотренную пунктом 4.3.1 настоящего Положения.

7.6. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать информацию, предусмотренную пунктом 6.1.14 настоящего Положения.

7.7. Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки в письменной форме. Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

7.8. Заказчик вправе на любом этапе, но не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока подачи котировочных заявок отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об этом в единой информационной системе.

7.9. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

7.10. Проведение переговоров между Заказчиком или Комиссией и участником закупки в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

7.11. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

7.12. В случае если на дату завершения приема заявок, указанную в извещении, подана только одна котировочная заявка, Заказчик продлевает срок подачи котировочных заявок не менее чем на 4 (четыре) рабочих дня и в течение 1 (одного) рабочего дня после окончания срока подачи котировочных заявок размещает в единой информационной системе извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, вскрывается и рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок.

7.13. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающей начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:

- заключить договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

- принять решение о проведении процедуры закупки путем запроса котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;

- принять решение о прекращении закупки без выбора победителя.

7.14. В случае если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение о размещении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок. При повторном размещении заказа Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

7.15. В случае если при повторном размещении заказа путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе осуществить очередное размещение заказа путем запроса котировок или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса котировок.

7.16. Котировочная заявка подается в запечатанном конвер-

те. Вскрытие конверта осуществляется на заседании Комиссии.

7.17. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

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

7.19. Комиссия вправе отклонить котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Комиссия также вправе отклонить котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

7.20. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

7.21. Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:

- сведения о Заказчике;
- информацию о существенных условиях договора;
- сведения обо всех участниках закупки, подавших котировочные заявки;
- сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
- предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;

- сведения о победителе в проведении запроса котировок;
- об участнике закупки, предложившем в котировочной заявке цену такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике закупки, предложившем о цене договора которого содержит лучшие условия по цене, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

7.22. Протокол в день его подписания размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания указанного протокола.

7.23. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика.

7.24. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

7.25. Договор может быть заключен не ранее чем через три дня со дня размещения на сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

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

7.27. В случае если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя в проведении запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, предложившем о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. При этом заключение договора для указанных участников закупки является обязательным.

7.28. В случае уклонения участника закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок, либо заключить договор о размещении закупки у единственного поставщика.

7.29. В случае отклонения Комиссией всех котировочных заявок Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок.

При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

8. Электронные закупки

8.1. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

8.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме (постановление Правительства РФ от 21.06.2012 № 616), за исключением случаев:

- если информация о закупке в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и пунктом 2.6 настоящего Положения не подлежит размещению в единой информационной системе для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг;

- если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

- если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с настоящим Положением.

8.3. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

9. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

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

В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

9.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком в случае, если:

- осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях» (оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

- при расторжении договора заключенного по результатам проведения процедуры закупки;

- процедура закупки была признана несостоявшейся и настоящим Положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником закупки либо с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) при отсутствии участников закупки;

- осуществление закупки энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

- осуществляются закупки товаров, работ, услуг, в целях срочного и своевременного удовлетворения нужд Заказчика, в случаях, когда промедление закупки может привести к приостановке и (или) нанесению ущерба деятельности Заказчика и (или) неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению Заказчиком взятых им обязательств в отношении третьих лиц, а также в случаях расторжения ранее заключенных договоров по результатам процедур закупок;

- производство товара, выполнение работы, оказание услуги осуществляются Заказчиком и предприятием уголовно-исполнительной системы в соответствии с перечнем товаров, работ, услуг, утвержденным Правительством Российской Федерации;

- возникли нужды в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, возникновение необходимости срочного медицинского вмешательства, и применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящей частью договора на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги соответственно в количестве, объеме, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, либо для срочного медицинского вмешательства;

- возникли такие нужды Заказчика в работе или услуге, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным, муниципальным учреждением, государственным муниципальным предприятием, осуществляющим полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления.

9.3. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком при осуществлении закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую 400 (четыреста) тысяч рублей, в том числе, если:

- заключается договор на оказание услуг связи, в том числе подсоединения к телефонным городским, международным сетям, Интернету, подключение и оказание услуг сотовых операторов;

- осуществляется подписка и приобретение печатных изданий (в том числе в электронном виде);

- заключение договора на сопровождение специальных программных продуктов по бухгалтерскому учету, автоматизированных информационных систем, используемых Заказчиком;

- заключение договора на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких Заказчиков, с поставщиком, который определен Заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия;

- заключение договора на оказание услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства соответствующими авторами;

- возникли у Заказчика такие нужды, для удовлетворения которых способны поставлять товары, оказывать услуги, выполнять работы, специально созданные муниципальным образовательным для такой деятельности муниципальные некоммерческие организации (в том числе автономные), бюджетные и казенные организации, унитарные предприятия;

не включаются договор на лечение, оздоровление, проведение профилактических медицинских осмотров сотрудников Заказчика с организациями здравоохранения;

- заключается договор на обучение, повышение квалификации сотрудника Заказчика;

- заключается договор с кредитной организацией;

- необходимо проведение дополнительной закупки и смета поставщика (исполнителя, подрядчика) не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;

- возникла острая потребность в определенных товарах, работах, услугах, не позволяющая проводить процедуру закупки из-за отсутствия времени, необходимого для проведения процедуры;

- заключается договор на оказание услуг, связанных с направлением работника Заказчика в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, конкурсов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании пригласения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

- осуществляется закупка на создание произведений литературы или искусства у конкретного физического лица или конкретных физических лиц – автора сценария (инсценировки, пьесы), артиста-исполнителя, балетмейстера, ведущего (в том числе теле-, радиопрограммы), переводчика, дизайнера, дирижера, драматурга, дрессировщика, инженера цирковых номеров, композитора, концертмейстера, либреттиста, оператора кино-, видео-, звукозаписи, писателя, поэта, режиссера, репетитора, скульптора, хореографа, хормейстера, художника, художника-постановщика, художника по костюмам, художника-декоратора, художника-бутафора, художника-гримера, либо на исполнение, а также на изготовление и поставки (купли-продажи) декораций, сценических мебели, костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и т.д., необходимых для создания и (или) исполнения произведений;

- осуществляется закупка на приобретение произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнение конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд Заказчика, в случае если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

- исключительные права в отношении закупаемых товаров, работ, услуг принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

- если при оказании услуг их приобретатель выбрал товар, работу, услугу у конкретного поставщика;

- при осуществлении закупки у физических лиц путем заключения с ними гражданско-правовых договоров (напр., оказание экспертных, консультационных услуг), а также для выполнения работ на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг физическими лицами;

- при заключении договора аренды на здание, помещение, оборудование;

- при заключении договора на сантехническое обслуживание;

- при заключении договора на проведение санитарно-бактериологических, лабораторных исследований и исследований биологического материала;

- при заключении договора на вывоз и уничтожение бытовых, ртутьсодержащих отходов, вывоз мусора;

- при заключении договора на организацию и обеспечение охраны объектов и товарно-материальных ценностей, а также на техническое обслуживание средств охраны и централизованное наблюдение за состоянием защищенности объектов;

- при заключении договора на техобслуживание и ремонт системы пожарной сигнализации;

- при заключении договора на изготовление печатной продукции, штампов, печатей и оказание полиграфических услуг;

- при заключении договора на сопровождение программных продуктов, электронно-правовых систем;

- при заключении договоров на коммунальные услуги;

- при осуществлении закупки рекламных услуг при необходимости размещения рекламной информации в конкретном СМИ, рекламном издании, бегущей строке и т.д. у такого СМИ, организации, издающей соответствующие рекламные издания и т.д.;

- при заключении договора в устной форме в порядке и условиях, установленных Гражданским кодексом РФ для осуществления закупки товаров, работы или услуги с сотрудником Учреждения с проведением последующей процедуры авансового отчета;

- при осуществлении закупки по приобретению музыкальных инструментов, инвентаря, компьютерной техники, костюмов, учебного оборудования и т.д.;

- при производстве оплаты разовых договоров, как в наличном, так и в безналичном порядке;

- при заключении других договоров на приобретение товаров, работ и услуг на сумму, не превышающую 400 (четыреста) тысяч рублей по одному договору.

9.4. Договоры по итогам закупок, осуществляемых без проведения закупочных процедур, заключаются с лицами, готовыми к заключению договора, отвечающими требованиям законодательства о наличии общей правоспособности или специальной правоспособности (при необходимости). Условия заключаемого договора согласовываются Сторонами в соответствии с общим порядком, установленным гражданским законодательством.

10. Порядок заключения и исполнения договоров по результатам проведенных закупочных процедур

10.1. Общий порядок заключения договора.

10.1.1. Заключение договора по результатам проведенной закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, указанные в закупочной документации.

10.1.2. Договор по результатам проведенной закупочной процедуры заключается путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем или участником закупочной процедуры в заявке (предложении), в проект договора, прилагаемый в закупочной документации. Изменение проекта договора после проведения закупочной процедуры не допускается.

10.1.3. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора Учреждение вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора либо заключить договор с иным участником, если указание на это содержится в документации о закупке.

10.1.4. Срок подписания договора победителем, участником, с которым заключается договор не должен превышать срока, указанного в документации о закупке.

10.2. Приемка результатов договора.

10.2.1. 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 письменный мотивированный отказ от подписания такого документа.

10.2.2. Заказчик отказывается в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов условиям договора, за исключением случая незначительного отклонения результатов договора от его требований, которые были устранены исполнителем договора.

10.2.3. С даты подписания документа о приемке у Учреждения возникает обязательство оплатить поставленную в соответствии с договором продукцию в предусмотренные договором сроки.

11. Заключительные положения

11.1. Контроль процедур закупки. Обжалование.

11.1.1. Учреждение обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

11.1.2. Орган, контролирующий процедуры закупки (контролирующий орган), его обязанности и полномочия определяются в соответствии с приказом руководителя Заказчика. Контролирующий орган обеспечивает проведение плановых и внеплановых проверок проведения процедур закупки. Внеплановые проверки проводятся в связи с поступившими жалобами или заявлениями участников процедур закупки.

11.1.3. Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их организацию проведения закупок.

11.1.4. Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействия) Заказчика (закупочной комиссии), связанные с проведением закупки через руководителя Заказчика, монополичный орган, суд.

11.1.5. При обжаловании действий (бездействия) Заказчика, связанных с проведением закупки через руководителя Заказчика, жалобы и заявления участников направляются в письменной форме на имя руководителя Заказчика. Руководитель назначает комиссию по рассмотрению жалобы (заявления) участников закупки. Состав комиссии определяется локальным актом (приказом) по учреждению. Комиссия по рассмотрению вправе приостановить процедуру закупки. Решение размещается на сайте или на электронной площадке в течение следующего рабочего дня.

11.1.6. По результатам рассмотрения жалобы (заявления) комиссия по рассмотрению жалобы принимает решение по существу жалобы и извещает о принятом решении заинтересованных лиц. Могут быть приняты следующие решения:

- отменить закупку;

- внести изменения в извещение и документацию.

11.1.7. Действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг могут быть обжалованы участником закупки в судебном порядке, а также в антимонопольном органе в порядке и случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

11.1.8. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, сведения о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках), перечень и порядок предоставления которых устанавливаются Правительством Российской Федерации.

11.2. Порядок вступления в силу настоящего Положения.

11.2.1. Настоящее Положение, изменения, вносимые в Положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

11.2.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

**Исполняющий обязанности
заместителя главы администрации
А.Н. Резников**

Приложение
к Положению о закупке товаров, работ услуг
Муниципальным автономным учреждением
«Театр кукол «Арлекин»

Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и оценки заявок на участие в запросе предложений.

2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.

3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.

4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельными значениями:

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах (точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации)
1.	Цена договора	Начальную цену договора	Не менее 20%
2.	Квалификация участника (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости выполненных ранее аналогичных работ). 2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника). 3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)	Не более 70%
3.	Качество товара		Не более 70%
4.	Наличие производственных мощностей		Не более 70%
5.	Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)	Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок. Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета по формуле оценки	Не более 50 %
6.	Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)	Минимальный приемлемый срок	Не более 30%

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

6.1. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

6.2. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленный на 100.

6.3. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

6.4. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A - A_i}{A_{\max}} \times 100$$

где:

Rai – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Amax – начальная цена договора;

Ai – цена договора, предложенная i-м участником.

6.5. Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

6.6. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника», «Качество товара», «Наличие производственных мощностей» каждой заявке по каждому из критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов.

6.7. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле:

$$R_B = \frac{B^{\max} - B^i}{B^{\max} - B^{\min}} \times 100$$

где:

Rvi – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Вmax – максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

Vmin – минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

Vi – предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку поставки (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

6.8. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)», определяется по формуле:

$$Rq = \frac{Ci - Cmin}{Cmin} \times 100$$

где:
– рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Vmin – минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный заказчиком в документации о закупке;

Ci – предложение i-го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

6.9. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.

6.10. Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 25 баллов.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.03.2015

№2339

Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования нежилого помещения общей площадью 46,5 кв.м, расположенного на первом этаже многоквартирного жилого дома по адресу: пр. Ленина, 85, город Волжский, Волгоградская область

Рассмотрев обращение Хан Олеси Сергеевны, Кумара Сантоша, Сингха Рамануджа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования нежилого помещения общей площадью 46,5 кв.м (свидетельство о государственной регистрации права от 24.07.2012 34-АА № 720258, свидетельство о государственной регистрации права от 24.07.2012 34-АА № 725257, свидетельство о государственной регистрации права от 24.07.2012 34-АА № 720259), расположенного на первом этаже многоквартирного жилого дома по адресу: пр. Ленина, 85, город Волжский, Волгоградская область, под магазин продовольственных товаров, учитывая заключение о результатах публичных слушаний, опубликованное в газете «Волжский муниципальный вестник» от 17.02.2015 № 8 (322), рекомендации комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отказать Хан О.С., Кумару Сантошу, Сингху Рамануджу в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования нежилого помещения общей площадью 46,5 кв.м, расположенного на первом этаже многоквартирного жилого дома по адресу: пр. Ленина, 85, город Волжский, Волгоградская область, под магазин продовольственных товаров в связи с тем, что в публичных слушаниях от 04.02.2015 не принимали участие граждане, проживающие в территориальной зоне Ж-4-1 – среднеэтажной жилой застройки центральной части города, формирующей главные улицы, в границах которой расположен многоквартирный жилой дом по адресу: пр. Ленина, 85, город Волжский, Волгоградская область, и на основании того, что нежилое помещение используется в качестве магазина продовольственных товаров без разрешительных документов в нарушение Городского Положения от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области».

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и в газете «Волжский муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава городского округа
И. Н. Воронин*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.03.2015

№2341

Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства магазина по адресу: ул. Дружбы, 85а, город Волжский, Волгоградская область

Рассмотрев заявление Разумного Сергея Анатольевича и Зимовца Максима Владимировича о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства магазина по адресу: ул. Дружбы, 85а, город Волжский, Волгоградская область, учитывая заключение о результатах публичных слушаний, опубликованное в газете «Волжский муниципальный вестник» от 17.02.2015 № 8 (322), рекомендации комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отказать Разумному С.А. и Зимовцу М.В. в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства магазина по адресу: ул. Дружбы, 85а, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка до линии застройки от 3,0 до 0 м с целью сохранения сложившейся линии застройки и в связи с тем, что отступ здания магазина, планируемого к размещению, выходит за пределы земельного участка по адресу: ул. Дружбы, 85а, город Волжский, Волгоградская область, на территорию общего пользования.

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и в газете «Волжский муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава городского округа
И.Н. Воронин*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.03.2015

№2340

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции магазина, расположенного по адресу: ул. Дружбы, 74б, город Волжский, Волгоградская область

Рассмотрев заявление Аветисяна Артура Карленовича о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции магазина, расположенного по адресу: ул. Дружбы, 74б, город Волжский, Волгоградская область, учитывая заключение о результатах публичных слушаний, опубликованное в газете «Волжский муниципальный вестник» от 17.02.2015 № 8 (322), рекомендации комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить Аветисяну А.К. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции магазина, расположенного по адресу: ул. Дружбы, 74б, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка до линии застройки от 3,0 до 0 м.

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и в газете «Волжский муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава городского округа
И.Н. Воронин*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2015

№2384

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской

области от 15.09.2014 № 6402 (в редакции постановления от 17.02.2015 № 1504)

В соответствии с постановлением Губернатора Волгоградской области от 25.11.2013 № 1210 «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Волгоградской области», приказом министерства промышленности и торговли Волгоградской области от 27.11.2013 № 170-ОД «Об утверждении форм документов», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.09.2014 № 6402 (в редакции постановления от 17.02.2015 № 1504), изложив Перечень мест организации ярмарок на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2015 год в новой редакции (приложение).

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) разместить данное постановление на официальном сайте и опубликовать в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Отделу потребительского рынка и защиты прав потребителей администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Т.А. Чайка) направить настоящее постановление в 5-дневный срок с момента его подписания в:

- комитет промышленности и торговли Волгоградской области;

- Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Волжскому;

- территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Волгоградской области в г. Волжский, Ленинском, Среднеахтубинском, Николаевском, Быковском районах;

- отдел надзорной деятельности по городу Волжскому Управления государственного пожарного надзора Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Волгоградской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Н.Н. Жукову.

*Глава городского округа
И.Н. Воронин*

Приложение

к постановлению администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области
от 12.03.2015 № 2384

Перечень мест организации ярмарок на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2015 год

№ п/п	Место проведения ярмарки	Вид ярмарки	
		универсальная	специализированная (с указанием специализации)
1	2	3	4
1	г. Волжский, поселок Паромный, ул. Плеханова, 31а, земельный участок площадью 2800 кв. м	универсальная	специализированная сельскохозяйственная
2	г. Волжский, ул. Пушкина, 39, земельный участок площадью 512 кв. м (требуется согласие собственника земельного участка)	универсальная	специализированная сельскохозяйственная
3	г. Волжский, ул. Оломоуцкая, 31а, перед торговым центром, земельный участок площадью 500 кв. м	универсальная	специализированная ярмарка меда, специализированная рождественская ярмарка по торговле елками и соснами
4	г. Волжский, пр. Ленина, 94, перед территорией рынка, земельный участок площадью 500-800 кв. м	универсальная	специализированная цветочная ярмарка, специализированная ярмарка меда, специализированная сельскохозяйственная, специализированная рождественская ярмарка по торговле елками и соснами
5	г. Волжский, ул. Горького, 27, земельный участок площадью 1000-1200 кв. м		специализированная сельскохозяйственная
6	г. Волжский, ул. Пушкина, 45щ, земельный участок площадью 1000 кв. м		специализированная сельскохозяйственная
7	г. Волжский, ул. Александрова, 18а, территория перед ТРК «ВолгаМолд», земельный участок площадью 500 кв. м (требуется согласие собственника земельного участка)	универсальная	
8	г. Волжский, пересечение ул. Большевикской и пр. Ленина, земельный участок площадью 120 кв. м	универсальная	специализированная сельскохозяйственная
9	г. Волжский, ул. Дружбы, 72а, территория перед магазином «Магнит», земельный участок площадью 200 кв. м		специализированная сельскохозяйственная, специализированная рождественская ярмарка по торговле елками и соснами
10	г. Волжский, ул. Пионерская, 38а, территория перед МУП «Дом быта» по ул. Пионерской, земельный участок площадью 200 кв. м	универсальная	специализированная сельскохозяйственная
11	г. Волжский, ул. Гидростроевская, 16, земельный участок площадью 415 кв. м		специализированная сельскохозяйственная
12	г. Волжский, ул. Пионерская, 38а, территория перед рынком МУП «Дом быта» по ул. Мира, земельный участок площадью 200 кв. м		специализированная цветочная ярмарка, специализированная сельскохозяйственная ярмарка, специализированная рождественская ярмарка по торговле елками и соснами
13	г. Волжский, ул. Н. Кухаренко, 1, территория справа от входа на рынок по ул. Н. Кухаренко, земельный участок площадью 50 кв. м		специализированная цветочная ярмарка

г. Волжский, ул. Н. Кузнецова, 1, территория справа от входа на рынок по ул. Свободная, земельный участок площадью 50 кв. м		специализированный питейный армарка
15 г. Волжский, ул. Мира, 42а, территория перед фонтаном, земельный участок площадью 500 кв. м	универсальный	специализированный цветочный армарка, специализированный армарка меда, специализированный сельскохозяйственный армарка, специализированный рождественский армарка по торговле елками и сосисками
16 г. Волжский, ул. Горького, 25, земельный участок площадью 500 кв. м		специализированный рождественский армарка по торговле елками и сосисками
17 г. Волжский, пр. Ленина, 302а, земельный участок площадью 60 кв. м		специализированный армарка салатов, рассадки, цветов

Заместитель главы администрации
Н.Н. Жукова

Продажа права на заключение договора аренды земельного участка площадью 21676 кв. м по адресу: пр. Ленина, 1д, г. Волжский	ЛОТ № 12	Аукцион признан недействительным – не подано ни одной заявки
Продажа права на заключение договора аренды земельного участка площадью 3906 кв. м по адресу: ул. Пушкина, 103г, г. Волжский	ЛОТ № 13	Аукцион признан недействительным – не подано ни одной заявки
Продажа права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1560 кв. м по адресу: ул. Александрова, 13а, п. Рабочий, г. Волжский	ЛОТ № 14	Аукцион признан недействительным – не подано ни одной заявки
Продажа права на заключение договора аренды земельного участка площадью 361 кв. м по адресу: ул. Аштарская, 23, п. Рабочий, г. Волжский	ЛОТ № 15	Аукцион признан недействительным – не подано ни одной заявки
Продажа права на заключение договора аренды земельного участка площадью 2000 кв. м по адресу: ул. Покровская, 2а, мкр. Южный, г. Волжский	ЛОТ № 16	Аукцион признан недействительным – не подано ни одной заявки

Председатель комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский
А.В. Попова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.03.2015 №2338

О разработке «Проекта планировки и межевания территории 31 микрорайона городского округа – город Волжский Волгоградской области»

Руководствуясь ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 24 Градостроительного кодекса Волгоградской области, п. 24 ст. 6 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Начальнику управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.Ю. Махаевой обеспечить подготовку документации «Проект планировки и межевания застроенной территории 31 микрорайона городского округа – город Волжский Волгоградской области» в границах красных линий микрорайона и внесение изменений в документацию «Проект планировки и межевания застроенной территории 31 микрорайона городского округа – город Волжский Волгоградской области», утвержденную постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.02.2014 № 1253.

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и в газете «Волжский муниципальный вестник» в трехдневный срок со дня вступления его в силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Н.Н. Жукову.

Глава городского округа
И.Н. Воронин

Результаты аукциона по продаже прав на заключение договоров аренды земельных участков, состоявшегося в г. Волжском 12.03.2015 в помещении ДК «Волгоградгидрострой» по адресу: пл. Комсомольская, 1.

Решение о проведении аукциона: постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 29.01.2015 № 651.

Организатор аукциона: комитет земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Краткое наименование лота	Номер лота	Наблюдатель аукциона
Продажа права на заключение договора аренды земельного участка площадью 3319 кв. м по адресу: ул. Горького, 1д, г. Волжский	ЛОТ № 1	Аукцион признан недействительным – не подано ни одной заявки
Продажа права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1910 кв. м по адресу: ж/ддорога № 7, 17а, г. Волжский	ЛОТ № 2	Аукцион признан недействительным – не подано ни одной заявки
Продажа права на заключение договора аренды земельного участка площадью 16584 кв. м по адресу: ул. Горького, 1в, г. Волжский	ЛОТ № 3	Аукцион признан недействительным – не подано ни одной заявки
Продажа права на заключение договора аренды земельного участка площадью 2812 кв. м по адресу: ул. им. Лазаряна Ф.Г., 1в, г. Волжский	ЛОТ № 4	Аукцион признан недействительным – не подано ни одной заявки
Продажа права на заключение договора аренды земельного участка площадью 11157 кв. м по адресу: ул. Пушкина, 109 б, г. Волжский	ЛОТ № 5	Аукцион признан недействительным – не подано ни одной заявки
Продажа права на заключение договора аренды земельного участка площадью 298 кв. м по адресу: ул. Клары Цуккер, 127 б, г. Волжский	ЛОТ № 6	Аукцион признан недействительным – не подано ни одной заявки
Продажа права на заключение договора аренды земельного участка площадью 3529 кв. м по адресу: пр. Ленина, 98а, г. Волжский	ЛОТ № 7	Аукцион признан недействительным – не подано ни одной заявки
Продажа права на заключение договора аренды земельного участка площадью 3102 кв. м по адресу: ул. Мира, 144д, г. Волжский	ЛОТ № 8	Аукцион признан недействительным – не подано ни одной заявки
Продажа права на заключение договора аренды земельного участка площадью 37224 кв. м по адресу: ул. Горького, 1ж, г. Волжский	ЛОТ № 9	Аукцион признан недействительным – не подано ни одной заявки
Продажа права на заключение договора аренды земельного участка площадью 6900 кв. м по адресу: пр. Ленина, 42В, г. Волжский	ЛОТ № 10	Аукцион признан недействительным – не подано ни одной заявки
Продажа права на заключение договора аренды земельного участка площадью 22940 кв. м по адресу: ул. Набережная, 2ж, г. Волжский	ЛОТ № 11	Аукцион признан недействительным – не подано ни одной заявки

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.03.2015 № 2342

Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным унитарным предприятием «Центральный Стадион» городского округа – город Волжский Волгоградской области

В соответствии со ст. 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Городским Положением от 02.03.2012 № 264-ВГД «О порядке установления тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить тарифы на услуги, предоставляемые муниципальным унитарным предприятием «Центральный Стадион» городского округа – город Волжский Волгоградской области, согласно приложениям №№ 1, 2.

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа (А.В. Игнатов) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.Г. Логойдо.

Заместитель главы администрации
Ю.В. Орлов

Приложение № 1 к постановлению главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.03.2015 № 2342

Тарифы на услуги, предоставляемые муниципальным унитарным предприятием «Центральный Стадион» городского округа – город Волжский Волгоградской области

№ п/п	Наименование услуги	Предельный максимальный тариф за 1 час, руб.
1	Предоставление большой чаши бассейна	3550
2	Предоставление малой чаши бассейна	575
3	Предоставление спортивного зала бассейна	510
4	Предоставление спортивного зала бассейна (аэробика)	445
5	Предоставление запасного футбольного поля	2950
6	Предоставление основного футбольного поля	16000
7	Предоставление зала борьбы	390
8	Предоставление спортплощадки № 3	365
9	Предоставление многофункциональной площадки	665
10	Предоставление теннисного корта	370
11	Предоставление спортивного зала	900
12	Предоставление легкоатлетического ядра	640
13	Предоставление спортплощадки № 4 (пляжный волейбол, пляжный футбол)	275

Заместитель главы администрации
Е.Г. Логойдо

Приложение № 2 к постановлению главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.03.2015 № 2342

Тарифы на услуги, предоставляемые муниципальным унитарным предприятием «Центральный Стадион» городского округа – город Волжский Волгоградской области

№ п/п	Наименование услуги	количество часов, занятий	Предельный максимальный тариф, руб.
	Большая чаша бассейна		
	Занятия по абонементам		
1	Проведение оздоровительного плавания для взрослых 2 раза в неделю	4 час./месяц	515
2	Проведение оздоровительного плавания для взрослых 2 раза в неделю, утреннее время	4 час./месяц	450
3	Проведение оздоровительного плавания для взрослых 2 раза в неделю на 2 месяца	4 час./месяц	990

4	Проведение оздоровительного плавания для взрослых 3 раза в неделю	6 час./месяц	720
5	Проведение оздоровительного плавания для взрослых 3 раза в неделю, утреннее время	6 час./месяц	615
6	Проведение оздоровительного плавания для взрослых 3 раза в неделю на 2 месяца	6 час./месяц	1400
7	Проведение оздоровительного плавания (дети) 2 раза в неделю	4 час./месяц	430
8	Проведение оздоровительного плавания (дети) 2 раза в неделю утреннее время	4 час./месяц	410
9	Проведение оздоровительного плавания (дети) 3 раза в неделю	6 час./месяц	630
10	Проведение оздоровительного плавания (дети) 3 раза в неделю, утреннее время	6 час./месяц	615
11	Проведение занятий по водной гимнастике	4 час./месяц	640
12	Проведение занятий по аквааэробике	4 час./месяц	790
13	Проведение занятий по аквааэробике	6 час./месяц	1080
14	Проведение занятий по аквааэробике	8 час./месяц	1380
15	Проведение занятий по обучению плаванию (взрослые) 2 раза в неделю	4 час./месяц	780
16	Проведение занятий по обучению плаванию (взрослые) 3 раза в неделю	6 час./месяц	1120
17	Проведение спортивно-оздоровительного плавания (дети) 2 раза в неделю	4 час./месяц	610
18	Проведение спортивно-оздоровительного плавания (дети) 2 раза в неделю, утреннее время	4 час./месяц	550
19	Проведение спортивно-оздоровительного плавания (дети) 3 раза в неделю	6 час./месяц	820
20	Проведение спортивно-оздоровительного плавания (дети) 3 раза в неделю, утреннее время	6 час./месяц	770

Разовое посещение занятий			
21	Проведение оздоровительного плавания (дети)	1 час	140
22	Проведение оздоровительного плавания (дети), утреннее время	1 час	130
23	Проведение оздоровительного плавания (дети)	0,5 часа	70
24	Проведение оздоровительного плавания (дети), утреннее время	0,5 часа	65
25	Проведение оздоровительного плавания (дети)	0,75 часа	110
26	Проведение оздоровительного плавания (взрослые)	1 час	170
27	Проведение оздоровительного плавания (взрослые), утреннее время	1 час	160
28	Проведение оздоровительного плавания (взрослые)	0,5 часа	90
29	Проведение оздоровительного плавания (взрослые), утреннее время	0,5 часа	85
30	Проведение оздоровительного плавания (взрослые)	0,75 часа	130
31	Проведение занятий по обучению плаванию (взрослые)	1 час	255
32	Проведение занятий по обучению плаванию (взрослые)	0,5 часа	135
33	Проведение занятий по водной гимнастике	1 час	190
34	Проведение занятий по аквааэробике	1 час	220
35	Проведение занятий по аквааэробике	0,5 часа	120
36	Проведение занятий по аквааэробике	0,75 часа	170
37	Проведение спортивно-оздоровительного плавания (дети)	1 час	155
38	Проведение спортивно-оздоровительного плавания (дети)	0,5 часа	80

Малая чаша бассейна			
Занятия по абонементам			
39	Проведение занятий по обучению плаванию детей 3 раза в неделю по 40 мин.	13 занят./месяц	710
40	Проведение оздоровительного плавания (взрослый + ребенок) по 40 мин.	4 занят./месяц	600

Разовое посещение занятий			
41	Проведение занятий по обучению плаванию детей	40 мин./1 занятие	75
42	Проведение оздоровительного плавания (взрослый + ребенок)	40 мин./1 занятие	155
43	Проведение оздоровительного плавания	40 мин./1 занятие	70
44	Проведение индивидуальных занятий по обучению плаванию детей	40 мин./1 занятие	550

Спортивный зал бассейна (аэробика)			
Занятия по абонементам			
45	Проведение занятий в спортзале бассейна (фитнес, аэробика, йога, танцы)	8 час./месяц	770
46	Проведение занятий в спортзале бассейна (фитнес, аэробика, йога, танцы)	12 час./месяц	870

Разовое посещение занятий			
47	Проведение занятий в спортзале бассейна (фитнес, аэробика, йога, танцы)	1 час	130

Услуги спортивных сооружений стадиона			
Занятия по абонементам			
48	Проведение занятий в тренажерном зале (атлетическая гимнастика, бодибилдинг)	20 час./месяц	415
49	Проведение занятий на легкоатлетическом ядре (оздоровительный бег на беговых дорожках)	12 час./месяц	300
50	Проведение занятий в спортивном зале	15 час./месяц	430

Разовое посещение занятий			
51	Проведение занятий в тренажерном зале (атлетическая гимнастика, бодибилдинг)	2 часа	45
52	Проведение занятий на легкоатлетическом ядре (оздоровительный бег на беговых дорожках)	1 час	40
53	Проведение занятий в спортивном зале	1 час	30
54	Предоставление спортивного зала для игры в настольный теннис (настольный теннис)	1 час	60
55	Предоставление спортплощадки № 3 в зимнее время для катания на катке (каток)	8 час./день	70
56	Предоставление спортплощадки № 3 в зимнее время для катания на катке (каток с предоставлением ледовых коньков)	1 час./день	130
57	Услуга по предоставлению основного футбольного поля для проведения фотосессии (до 10 человек)	0,5 часа	1000
58	Услуга по предоставлению запасного футбольного поля для проведения фотосессии (до 10 человек)	0,5 часа	500
59	Услуга по предоставлению теннисных кортов для проведения фотосессии (до 10 человек)	0,75 часа	300

Заместитель главы администрации
Е.Г. Логойдо

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.03.2015

№ 2343

Об утверждении показателей оценки эффективности и результативности деятельности руководителя муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа – город Волжский Волгоградской области

На основании части 27 статьи 30 Закона Российской Федерации от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решения Волжской городской Думы от 12.12.2014 № 114-ВГД «О принятии Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, уполномоченных на организацию взаимодействия потребителей (физических и юридических лиц) с органами местного самоуправления при предоставлении муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить целевые показатели эффективности деятельности муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа – город Волжский Волгоградской области

на 2015 год (приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по оценке эффективности и результативности деятельности руководителя муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение № 2).

3. Утвердить Положение о премировании руководителя муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение № 3).

4. Утвердить форму отчета об исполнении целевых показателей эффективности деятельности муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствии с критериями эффективности и результативности деятельности его руководителя (приложение № 4).

5. Отделу кадров управления по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Н.Г. Голубкова) внести изменения в трудовой договор с руководителем муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа – город Волжский Волгоградской области.

6. Признать утратившими силу постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- от 25.11.2014 № 8512 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.05.2012 № 3385

(в редакции постановления от 29.05.2014 № 3501)»;

- от 29.05.2014 № 3501 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.05.2012 № 3385

(в редакции постановления от 13.02.2014 № 942)»;

- от 13.02.2014 № 942 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.05.2012 № 3385»;

- от 08.04.2013 № 2503 «О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.05.2012 № 3385»;

- от 16.05.2012 № 3385 «Об утверждении показателей оценки эффективности и результативности деятельности руководителя Муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа – город Волжский Волгоградской области».

7. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

8. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 1 января 2015 года.

9. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

*Глава городского округа
И.Н. Воронин*

Целевые показатели эффективности деятельности муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа – город Волжский Волгоградской области и критерии оценки эффективности и результативности деятельности его руководителя на 2015 год

№ п/п	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения	Количество баллов (максимально возможное)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении	Периодичность предоставления отчетности
Основная деятельность учреждения – 25 баллов					
1	Качество предоставления услуг	отсутствие обоснованных жалоб	10 баллов	Письменные обращения граждан в учреждение, органы местного самоуправления, судебные и надзорные органы	Ежемесячно
		наличие 1–2 обоснованных жалоб	5 баллов		
		наличие 3 и более обоснованных жалоб	0 баллов		
2	Время ожидания в очереди для получения услуги	не более 15 минут	10 баллов	Отчет (данные электронной очереди)	Ежемесячно
		более 15 минут	0 баллов		
3	Количество окон, принимающих и выдающих документы в режиме «одного окна»	от 66	5 баллов	Отчет (данные электронной очереди)	Ежемесячно
		менее 66	0 баллов		
Финансово-экономическая деятельность – 25 баллов					
4	Мероприятия по энергосбережению в учреждении – обеспечение экономии энергоресурсов в натуральном выражении (тепло-, электроэнергия, холодная и горячая вода) по сравнению с аналогичным периодом прошлого года в разрезе участков	экономия 3% и более	5 баллов	Отчет	Ежемесячно
		экономия менее 3%	0 баллов		
5	Готовность учреждения к отопительному периоду	получение паспорта готовности учреждения к осенне-зимнему периоду до 15 сентября, отсутствие аварийных ситуаций	5 баллов	Отчет	Ежемесячно
		получение паспорта готовности учреждения к осенне-зимнему периоду после 15 сентября, наличие аварийных ситуаций	0 баллов		
6	Общее благоустройство и санитарное состояние территории учреждения	отсутствие несанкционированных свалок, случайного мусора; в летний период отсутствие участков, заросших сорной растительностью; в зимний период отсутствие снега и наледи на входах в участки	5 баллов	Отчет	Ежемесячно
		наличие несанкционированных свалок, случайного мусора; в летний период наличие участков, заросших сорной растительностью; в зимний период наличие снега и наледи на входах в участки	0 баллов		
		отсутствие фактов нарушения законодательства Российской Федерации, правовых актов органов государственной власти субъекта РФ и органов местного самоуправления по результатам проверок главного распорядителя бюджетных средств, структурных подразделений администрации городского округа, правоохранительных, контрольных и надзорных органов	5 баллов		
7	Отсутствие фактов нарушения законодательства Российской Федерации, правовых актов органов государственной власти субъекта РФ и органов местного самоуправления по результатам проверок главного распорядителя бюджетных средств, структурных подразделений администрации городского округа, правоохранительных, контрольных и надзорных органов	отсутствие фактов нарушений	5 баллов	Отчет, акты проверок и ревизий	Ежемесячно
		наличие фактов нарушений	0 баллов		
		отсутствие фактов нарушений	0 баллов		
8	Привлечение средств от приносящей доход деятельности	выполнение плана 90 % и более	5 баллов		
		выполнение плана 70–90%	2 балла		
		выполнение плана менее 70%	0 баллов		

*Управляющий делами администрации
А.С. Попов*

Состав комиссии по оценке эффективности и результативности деятельности руководителя муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа – город Волжский Волгоградской области

Члены комиссии:

Попов Андрей Сергеевич – управляющий делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Кузьмина Лада Рудольфовна – начальник управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Иванченко Екатерина Ивановна – начальник управления экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

*Управляющий делами администрации
А.С. Попов*

Приложение № 3 к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.03.2015 № 2343

Положение

о премировании руководителя муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа – город Волжский Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия премирования руководителя муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Учреждение) и вводится в целях стимулирования заинтересованности руководителя в повышении эффективности деятельности Учреждения, качества предоставляемых услуг, инициативы при выполнении поставленных задач.

1.2. Премирование руководителя производится из фонда оплаты труда Учреждения, формируемого из средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2. Условия премирования руководителя

2.1. В целях повышения мотивации качественного труда и поощрения руководителя Учреждения предусматриваются выплаты стимулирующего характера – премиальные по итогам работы (за месяц, год).

2.2. Условия премирования руководителя Учреждения определяются настоящим Положением и фиксируются в трудовом договоре между администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области с одной стороны и руководителем Учреждения – с другой.

2.3. Внесение изменений в условия премирования руководителя Учреждения, установленные в трудовом договоре, осуществляется путем подписания по согласию сторон дополнительного соглашения к трудовому договору.

2.4. Ежемесячное премирование производится в процентах от должностного оклада, предусмотренного в трудовом договоре между администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области и руководителем Учреждения.

2.5. Ежемесячное премирование руководителя Учреждения производится по результатам оценки итогов работы Учреждения за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей деятельности Учреждения, личного вклада руководителя в осуществление основных задач и функций, определенных уставом Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

3. Порядок премирования руководителя Учреждения

3.1. Руководитель Учреждения до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет на рассмотрение специальной комиссии отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения.

3.2. Состав комиссии по оценке выполнения целевых показателей деятельности Учреждения и премированию руководителя Учреждения утверждается постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3.3. Комиссия на основании отчета руководителя до 20-го числа производит оценку эффективности и результативности деятельности руководителя в соответствии с критериями, утвержденными на текущий год. Один балл соответствует одному проценту премии.

3.4. На основании заключения комиссии управлением финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области вносится представление на премирование руководителя Учреждения.

3.5. Выплата премии руководителю Учреждения производится на основании распоряжения администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3.6. Премия начисляется за фактически отработанное время в отчетном периоде.

3.7. Выплата премии за январь – ноябрь производится в текущем году, выплата премии за декабрь – в январе следующего года.

3.8. В случае несвоевременного представления руководителем отчета о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения на рассмотрение комиссии премирование руководителя не производится.

*Управляющий делами администрации
А.С. Попов*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.03.2015

№1931

Об утверждении Плана мероприятий, направленных на улучшение демографической ситуации в городском округе – город Волжский Волгоградской области, на 2015-2018 годы

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации», в целях достижения показателей эффективности, установленных Комплексным планом мероприятий, направленных на улучшение демографической ситуации в Волгоградской области, на 2014-2018 годы в рамках реализации Концепции демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий, направленных на улучшение демографической ситуации в городском округе – город Волжский Волгоградской области, на 2015-2018 годы (приложение).
2. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.08.2014 № 5771 «Об утверждении Плана мероприятий по повышению рождаемости в городском округе – город Волжский Волгоградской области на 2014-2015 годы».
3. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) опубликовать данное постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.Г. Логойдо.

**Глава городского округа
 И.Н. Воронин**

Приложение
 к постановлению администрации городского округа –
 город Волжский Волгоградской области
 от 02.03.2015 № 1931

**План мероприятий,
 направленных на улучшение демографической ситуации
 в городском округе – город Волжский
 Волгоградской области, на 2015-2018 годы**

№	Перечень мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Создание условий для совмещения профессиональных и семейных обязанностей. Обеспечение присмотра и ухода за детьми, в том числе в возрасте до 3 лет		
1.1	Развитие сети дошкольных учреждений		
1.1.1	Капитальный ремонт детского сада по ул. К. Нечаева, 3, на 220 мест	до 31.12.2015	МКУ «Горстрой» (далее «Горстрой»), управление образования и молодежной политики (далее УОиМП)
1.1.2	Капитальный ремонт детского сада по ул. Карбышева, 67, на 220 мест	до 31.12.2015	«Горстрой», УОиМП
1.1.3	Строительство 11 детских садов в 14, 27, 28, 32, 37, 38 микрорайонах на 2126 мест	2015-2018 годы	«Горстрой», УОиМП
1.2	Создание условий для кратковременного пребывания детей в дошкольных учреждениях		
1.2.1	Организация деятельности групп кратковременного пребывания «Мать и дитя» для детей от 1 до 3 лет и родителей	2015-2018 годы	УОиМП, дошкольные образовательные учреждения (далее ДОУ)
1.2.2	Организация деятельности групп кратковременного пребывания дошкольной подготовки «Двенадцать месяцев»	2015-2018 годы	УОиМП, ДОУ
1.2.3	Обеспечение возможности кратковременного посещения группы по возрасту всех детей старше 3 лет	2015-2018 годы	УОиМП, ДОУ
2.	Содействие улучшению жилищных условий		
2.1	Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилых помещений или строительство индивидуального жилого дома	2015-2018 годы	УОиМП
3.	Пропаганда семейных ценностей, повышение информированности населения о мерах поддержки семей с детьми, организационно-методическая работа		
3.1	Использование различных форм социальной рекламы, пропагандирующих материнство и здоровую многодетную семью	2015-2018 годы постоянно	отдел информационной политики и массовых коммуникаций (далее ОИПиМК)
3.2	Освещение в средствах массовой информации мероприятий о мерах социальной поддержки и мероприятий, направленных на повышение рождаемости	2015-2018 годы постоянно	ОИПиМК
3.3	Проведение мероприятий, направленных на пропаганду семейных ценностей		
3.3.1	Творческие конкурсы, посвященные Победе в ВОВ	2015-2018 годы февраль ежегодно	УОиМП, образовательные учреждения (далее ОУ)
3.3.2	Выставка детского рисунка учащихся школ города «Моя семья и война»	2015-2018 годы февраль ежегодно	УОиМП, ОУ
3.3.3	Проведение выставок детского рисунка «Моя семья»	2015-2018 годы ежегодно	управление культуры (далее УК)
3.3.4	Праздничные концерты к Дню 8 Марта, городские праздничные программы, посвященные Международному женскому дню	2015-2018 годы март ежегодно	УОиМП, УК, ОУ
3.3.5	Городской конкурс поздравительных открыток «Спасибо делу за победу!»	2015-2018 годы март - апрель ежегодно	УОиМП, ОУ
3.3.6	Городская выставка ДИП и ИЗО «Три поколения»	2015-2018 годы июнь ежегодно	УОиМП, ОУ
3.3.7	Комплекс мероприятий по воспитанию ценности семьи	2015-2018 годы июль, июль, август ежегодно	УОиМП, детские оздоровительные лагеря (далее ДОЛ)
3.3.8	Проведение цикла мероприятий в библиотеках «Сделай выбор в пользу жизни» (выставки, беседы, диспуты, акции, круглые столы, тематические вечера и т.д.)	2015-2018 годы ежегодно	УК
3.3.9	Проведение цикла мероприятий семейного отдыха в парке культуры и отдыха «Гидростроитель»	2015-2018 годы ежегодно	УК

№ п/п	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения	Факт	Количество баллов
Основная деятельность учреждения – 25 баллов				
1	Качество предоставления услуг	отсутствие обоснованных жалоб наличие 1–2 обоснованных жалоб наличие 3 и более обоснованных жалоб		
2	Время ожидания в очереди для получения услуги	не более 15 минут более 15 минут		
3	Количество окон, принимающих и выдающих документы в режиме «одного окна»	от 66 менее 66		
Финансово-экономическая деятельность – 25 баллов				
4	Мероприятия по энергосбережению в учреждении – обеспечение экономии энергоресурсов в натуральном выражении (тепло-, электроэнергия, холодная и горячая вода) по сравнению с аналогичным периодом прошлого года в разрезе участков	экономия 3% и более экономия менее 3%		
5	Готовность учреждения к отопительному периоду	получение паспорта готовности учреждения к осенне-зимнему периоду до 15 сентября, отсутствие аварийных ситуаций получение паспорта готовности учреждения к осенне-зимнему периоду после 15 сентября, наличие аварийных ситуаций		
6	Общее благоустройство и санитарное состояние территории учреждения	отсутствие несанкционированных свалок, случайного мусора; в летний период отсутствие участков, заросших сорной растительностью; в зимний период отсутствие снега и наледи на входах в участки наличие несанкционированных свалок, случайного мусора; в летний период наличие участков, заросших сорной растительностью; в зимний период наличие снега и наледи на входах в участки		
7	Отсутствие фактов нарушения законодательства Российской Федерации, правовых актов органов государственной власти субъекта РФ и органов местного самоуправления по результатам проверок главного распорядителя бюджетных средств, структурных подразделений администрации городского округа, правоохранительных, контрольных и надзорных органов	отсутствие фактов нарушений наличие фактов нарушений		
8	Привлечение средств от приносящей доход деятельности	выполнение плана 90 % и более выполнение плана 70–90% выполнение плана менее 70%		

**Управляющий делами администрации
 А.С. Попов**

3.3.10	Городской конкурс рисунков «Семья глазами детей»	2015-2018 годы июнь ежегодно	УОиМП, ОУ
3.3.11	Акция «Письма любящим родителям»	2015-2018 годы февраль – март ежегодно	УОиМП, ОУ
3.3.12	Городской конкурс «Цветы для моей мамы»	2015-2018 годы март ежегодно	УОиМП, ОУ
3.3.13	Городской конкурс семейного творчества «Семичастная семья», посвященный Международному дню семьи	2015-2018 годы май ежегодно	УОиМП, ОУ
3.3.14	Праздничные концертно-развлекательные мероприятия, посвященные Международному дню защиты детей	2015-2018 годы 01 июня ежегодно	УОиМП, УК
3.3.15	Праздничные мероприятия в ОУ, посвященные Дню отца	2015-2018 годы октябрь ежегодно	УОиМП, ОУ
3.3.16	Праздничные мероприятия в ОУ, посвященные Дню матери	2015-2018 годы ноябрь ежегодно	УОиМП, ОУ
3.3.17	Православный праздник Жен-мироносиц	2015-2018 годы май ежегодно	УК
3.3.18	Городской праздник «Проводы русской зимы «Широкая Масленица»	2015-2018 годы февраль, март ежегодно	УК
3.3.19	Городской конкурс «Миссис Волжский!»	2015-2018 годы март ежегодно	УК
3.3.20	Городской конкурс «Свадебная пара года»	2015-2018 годы апрель ежегодно	УК
3.3.21	Награждение многодетных родителей, проживающих на территории городского округа – город Волжский, орденом и медалью ордена «Родительская слава»	2015-2018 годы ежегодно	Управление по организационной и кадровой работе
3.4	Организация проведения цикла бесед, классных часов, внеклассных мероприятий по вопросам подготовки молодежи к вступлению в брак, по вопросам охраны материнства и детства и т.д.		
3.4.1	Циклы бесед для учащихся «Девочка, девушка женщина. Мальчик, юноша, мужчина»	2015-2018 годы февраль ежегодно	УОиМП, ОУ
3.4.2	Циклы бесед «Дети и взрослые. Ответственность в семье»	2015-2018 годы май ежегодно	УОиМП, ОУ
3.4.3	Циклы бесед «Как правильно вступить в брак»	2015-2018 годы сентябрь ежегодно	УОиМП, ОУ
3.4.4	Циклы бесед «Законодательство о семье»	2015-2018 годы декабрь ежегодно	УОиМП, ОУ
3.4.5	Проведение циклов классных часов, тематических бесед для школьников «Твоя настоящая и будущая семья»	2015-2018 годы в течение года по плану воспитательной работы ОУ	УОиМП, ОУ
3.4.6	Интерактивные занятия «Народные православные праздники: День Петра и Февронии»	2015-2018 годы июль ежегодно	УОиМП, ДОЛ
3.5	Реализация мероприятий, направленных на формирование у населения мотивации к ведению здорового образа жизни, в том числе к отказу от потребления алкоголя и табака, к систематическим занятиям физической культурой и спортом		
3.5.1	Соревнования «Папа, мама, я – здоровая семья»	2015-2018 годы февраль ежегодно	УОиМП, ОУ
3.5.2	Тематические Дни здоровья в образовательных учреждениях	2015-2018 годы по плану работы ОУ ежегодно	УОиМП, ОУ
3.5.3	Родительские собрания, форумы, семинары на тему «Здоровая семья – здоровое общество»	2015-2018 годы октябрь ежегодно	УОиМП, ОУ
3.5.4	Всероссийские спортивные соревнования школьников «Президентские состязания»	2015-2018 годы ежегодно	УОиМП, ОУ
3.5.5	Всероссийские спортивные игры школьников «Президентские спортивные игры»	2015-2018 годы ежегодно	УОиМП, ОУ
3.5.6	Городская малая спартакиада учащихся 1–4-х классов	2015-2018 годы ежегодно	УОиМП, ОУ
3.5.7	Городская спартакиада учащихся общеобразовательных учреждений	2015-2018 годы ежегодно	УОиМП, ОУ
3.5.8	Тематическая игра «Мы выбираем жизнь»	2015-2018 годы ноябрь ежегодно	УОиМП, ОУ
3.5.9	Городская акция «Спорт для всех»	2015-2018 годы ежегодно	УОиМП, ОУ
3.5.10	Открытый физкультурно-образовательный фестиваль «Стартуем вместе – будем здоровы!» среди дошкольных образовательных учреждений	2015-2018 годы май ежегодно	УОиМП, ОУ
3.5.11	Всероссийские массовые соревнования по спортивному ориентированию «Российский азимут»	2015-2018 годы май ежегодно	УОиМП, ОУ
3.5.12	Спартакиада лагерей с дневным пребыванием детей	2015-2018 годы июнь ежегодно	УОиМП, ДОЛ
3.5.13	Спортивные праздники, посвященные Всероссийскому дню физкультурника	2015-2018 годы август ежегодно	комитет по физической культуре и спорту (далее КФКС)
3.5.14	Всероссийские соревнования по бегу «Кросс наций»	2015-2018 годы сентябрь ежегодно	КФКС, УОиМП
3.5.15	Открытый турнир г. Волжского по художественной гимнастике «Волжаночка»	2015-2018 годы ноябрь ежегодно	КФКС, УОиМП
3.5.16	Открытый чемпионат города по лыжным гонкам в рамках всероссийских соревнований «Лыжня России»	2015-2018 годы февраль ежегодно	КФКС
3.5.17	Турнир по дзюдо памяти В.Т. Жило	2015-2018 годы март ежегодно	КФКС
3.5.18	Кубок «Фiesta» по спортивным танцам	2015-2018 годы апрель ежегодно	КФКС
3.5.19	Открытое первенство города по волейболу среди девушек, посвященное Дню Победы	2015-2018 годы май ежегодно	КФКС
3.5.20	Благотворительный забег «Я помог ребенку»	2015-2018 годы июль ежегодно	КФКС
3.5.21	Открытое первенство АМУ ФКС «Волжанин» по армспорту, посвященное Дню города	2015-2018 годы июль ежегодно	КФКС
3.5.22	Турнир по стритболу, посвященный Дню физкультурника	2015-2018 годы август ежегодно	КФКС
3.5.23	Открытый кубок г. Волжского по кикбоксингу	2015-2018 годы октябрь ежегодно	КФКС
3.5.24	Соревнования спортивных семей в зачет спартакиады жителей ТОСов г. Волжского	2015-2018 годы ноябрь ежегодно	КФКС
3.5.25	Спартакиада, посвященная Международному дню инвалидов	2015-2018 годы декабрь ежегодно	КФКС
3.6.	Организация проведения конференций и семинаров по наиболее острым проблемам воспитания, поддержки семьи и детства		
3.6.1	Семинары для заместителей директоров по воспитательной работе по вопросам организации работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации	2015-2018 1 квартал ежегодно	УОиМП
3.6.2	Семинары для педагогов общеобразовательных учреждений по проблемам организации взаимодействия семьи и школы	2015-2018 2 квартал ежегодно	УОиМП
3.6.3	Семинары по вопросам семейного воспитания (проблемы, пути решения)	2015-2018 3 квартал ежегодно	УОиМП
3.6.4	Семинары по наиболее острым проблемам воспитания детей, поддержки семьи, материнства и детства	2015-2018 4 квартал ежегодно	УОиМП
3.6.5	Реализация мероприятий ведомственной целевой программы «Комплексная программа социальной защиты населения городского округа – город Волжский Волгоградской области»	в течение года	отдел социальной политики
3.6.6	Предоставление консультаций беременным женщинам, многодетным семьям, одиноким матерям, имеющим малолетних детей, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, по вопросам получения пособий и социальных льгот	постоянно	отдел социальной политики
3.6.7	Исполнение государственных полномочий по компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях	в течение года	отдел социальной политики

**Заместитель главы администрации
 Е.Г. Логойдо**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2015

№ 2393

О реорганизации муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г. Волжского Волгоградской области путем присоединения муниципального казенного образовательного учреждения школы-интерната основного общего образования имени 37-й Гвардейской дивизии г. Волжского Волгоградской области

В целях оптимизации сети муниципальных образовательных учреждений, создания условий для рационального использования материальных и интеллектуальных ресурсов общеобразовательных учреждений, направленных на повышение качества образовательных услуг и уменьшение неэффективных расходов на содержание малокомплектных школ, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 57 и 58 Гражданского кодекса Российской Федерации, Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Реорганизовать муниципальное бюджетное образовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 31 г. Волжского Волгоградской области путем присоединения муниципального казенного образовательного учреждения школы-интерната основного общего образования имени 37 Гвардейской дивизии г. Волжского Волгоградской области.
2. Установить, что муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 31 г. Волжского Волгоградской области остается по типу муниципальным бюджетным образовательным учреждением и является правопреемником по правам и обязанностям присоединяемого муниципального казенного образовательного учреждения школы-интерната основного общего образования имени 37 Гвардейской дивизии г. Волжского Волгоградской области.
3. Полномочия учредителя муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г. Волжского Волгоградской области от имени муниципального образования городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществляются администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области.
4. Сохранить основные цели деятельности муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г. Волжского Волгоградской области в соответствии с уставом.
5. Начальнику управления образования и молодежной политики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.Н. Резникову:
 - 5.1. Создать комиссию по реорганизации учреждений в течение трех дней после официального опубликования данного постановления.
 - 5.2. Провести до 01.07.2015 реорганизацию муниципальных образовательных учреждений с учетом требований действующего законодательства в соответствии с перечнем мероприятий по реорганизации муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г. Волжского Волгоградской области путем присоединения к нему муниципального казенного образовательного учреждения школы-интерната основного общего образования имени 37 Гвардейской дивизии г. Волжского Волгоградской области (приложение).
 - 5.3. Внести соответствующие изменения в трудовые договоры с руководителями учреждений в установленном действующим законодательством порядке.
 - 5.4. Предупредить директора муниципального казенного образовательного учреждения школы-интерната основного общего образования имени 37 Гвардейской дивизии г. Волжского Волгоградской области о предстоящем увольнении в порядке перевода (п. 5 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации) в установленном порядке до 30.04.2015.
6. Управлению муниципальной имущественной администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Упорников) после окончания процедуры реорганизации муниципальных общеобразовательных учреждений внести соответствующие изменения в реестр муниципальной собственности.
7. Директору муниципального казенного образовательного учреждения школы-интерната основного общего образования имени 37 Гвардейской дивизии г. Волжского Волгоградской области И.Б. Бабайцевой:
 - 7.1. Предупредить в установленном порядке работников школы об изменениях существенных условий труда не позднее 30.04.2015.
 - 7.2. Представить в управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области результаты инвентаризации муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным казенным образовательным учреждением школой-интернатом основного общего образования имени 37 Гвардейской дивизии г. Волжского Волгоградской области.
8. Директору муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г. Волжского Волгоградской области Е.Н. Истягина:
 - 8.1. Предложить работникам муниципального казенного образовательного учреждения школы-интерната основного общего образования имени 37 Гвардейской дивизии г. Волжского Волгоградской области продолжить на основании статьи 75 Трудового кодекса Российской Федерации трудовые отноше-

- 8.2. Осуществить с согласия родителей (законных представителей) перевод учащихся муниципального казенного образовательного учреждения школы-интерната основного общего образования имени 37 Гвардейской дивизии г. Волжского Волгоградской области в установленном порядке в реорганизованное муниципальное бюджетное образовательное учреждение общеобразовательную среднюю школу № 31 г. Волжского Волгоградской области.
- 8.3. Обеспечить условия осуществления образовательного процесса для вновь прибывших учащихся.
- 8.4. Внести изменения в сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, и зарегистрировать их в ИФНС по г. Волжскому Волгоградской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.
9. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
10. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.Г. Логойдо.

**Глава городского округа
И.Н. Воронин**

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области от 12.03.2015 № 2393

Перечень мероприятий по реорганизации муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г. Волжского Волгоградской области путем присоединения к нему муниципального казенного образовательного учреждения школы-интерната основного общего образования имени 37-й Гвардейской дивизии г. Волжского Волгоградской области

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Сообщение в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о начале процедуры реорганизации с указанием формы реорганизации (п. 1 ст. 60 ГК РФ). Уведомление внебюджетных фондов (Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования)	В течение трех дней с момента принятия решения о реорганизации	Директор МБОУ СОШ № 31 Е.Н. Истягина, директор МКОУ школы-интерната И.Б. Бабайцева
2.	Публикация о проводимой процедуре реорганизации в специализированном издании «Вестник государственной регистрации» (абз. 2 п. 1 ст. 60 ГК РФ)	Дважды, с периодичностью один раз в месяц	Директор МБОУ СОШ № 31 Е.Н. Истягина, директор МКОУ школы-интерната И.Б. Бабайцева
3.	Уведомление кредиторов о предстоящей реорганизации	В течение пяти дней с момента сообщения в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц	Директор МБОУ СОШ № 31 Е.Н. Истягина, директор МКОУ школы-интерната И.Б. Бабайцева
4.	Уведомление сотрудников о предстоящей реорганизации в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ). Информирование ГКУ «Центр занятости населения города Волжского» о предполагаемом высвобождении работников	В течение трех дней с момента принятия решения о реорганизации	Директор МБОУ СОШ № 31 Е.Н. Истягина, директор МКОУ школы-интерната И.Б. Бабайцева
5.	Уведомление руководителей в соответствии с нормами ТК РФ	В течение трех дней с момента принятия решения о реорганизации	Начальник управления образования и молодежной политики А.Н. Резников
6.	Получение мотивированного заключения профсоюзной организации	В течение трех дней с момента принятия решения о реорганизации	Директор МБОУ СОШ № 31 Е.Н. Истягина, директор МКОУ школы-интерната И.Б. Бабайцева
7.	Проведение инвентаризации	В течение пятнадцати дней с момента принятия решения о реорганизации	Директор МБОУ СОШ № 31 Е.Н. Истягина, директор МКОУ школы-интерната И.Б. Бабайцева
8.	Составление и утверждение передаточного акта учредителем		Директор МБОУ СОШ № 31 Е.Н. Истягина, директор МКОУ школы-интерната И.Б. Бабайцева
9.	Внесение изменений в ЕГРЮЛ. Представление заявления о внесении записи о прекращении деятельности учреждений, договора о присоединении и передаточного акта (п. 3 ст. 17 Закона РФ от 08.08.2011 № 129-ФЗ)	После утверждения передаточного акта	Директор МБОУ СОШ № 31 Е.Н. Истягина, директор МКОУ школы-интерната И.Б. Бабайцева
10.	Заключительная отчетность, предоставленная отчета учредителю о завершении процедуры реорганизации	Составляется в течение трех дней после внесения в ЕГРЮЛ записи о прекращении деятельности учреждений	Начальник управления образования и молодежной политики А.Н. Резников

**Заместитель главы администрации
Е.Г. Логойдо**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2015

№ 2390

О внесении изменений в муниципальную программу «Организация отдыха и оздоровления детей и подростков» на 2015–2017 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.10.2014 № 7242

В целях приведения муниципальной программы «Организация отдыха и оздоровления детей и подростков» на 2015–2017 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.10.2014 № 7242, в соответствии с Решением Волжской городской Думы от 12.12.2014 № 108-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Организация отдыха и оздоровления детей и подростков» на 2015–2017 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.10.2014 № 7242, изложив ее в новой редакции (приложение).
2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации и опубликовать в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Заместитель главы администрации
Е.Г. Логойдо**

Приложение
к постановлению администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области
от 12.03.2015 № 2390

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ
И ПОДРОСТКОВ» НА 2015–2017 ГОДЫ**

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	«Организация отдыха и оздоровления детей и подростков» на 2015–2017 годы
Обоснование для разработки Программы	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Закон Волгоградской области от 15.07.2010 № 2079-ОД «Об организации отдыха и оздоровления детей в Волгоградской области»; постановление Главы Администрации Волгоградской области от 31.12.2009 № 1612 «Об уполномоченном органе исполнительной власти Волгоградской области»; постановление Главы Администрации Волгоградской области от 29.04.2010 № 640 «Об организации отдыха и оздоровления детей»; Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области (принят в новой редакции постановлением Волжской городской Думы от 27.05.2005 № 137/1); СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы»; СанПиН 2.4.4.3155-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей»; постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 02.04.2010 № 2724 «Об уполномоченном органе городского округа – город Волжский» (в редакции от 15.05.2014 № 3114)
Заказчик Программы	Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области
Разработчик (координатор) Программы	Управление образования и молодежной политики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
Исполнитель Программы	Управление образования и молодежной политики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
Цель (цели) и задачи Программы	Цель: создание оптимальных условий, обеспечивающих полноценный отдых и оздоровление детей и подростков в организациях отдыха и оздоровления. Задачи: - совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков в организациях отдыха и оздоровления в период школьных каникул.
Основные мероприятия Программы	- организация отдыха и оздоровления детей и подростков в муниципальных загородных лагерях; - организация отдыха и оздоровления детей и подростков в лагерях с дневным пребыванием на базе образовательных учреждений в каникулярный период.
Сроки и этапы реализации Программы	2015 – 2017 годы
Источники и объемы финансирования Программы	Бюджет городского округа – город Волжский, бюджет Волгоградской области. Общий объем финансирования Программы составит 59 374 910 рублей (городской бюджет – 37 447 910 рублей, областной бюджет – 21 927 000 рублей), в том числе: - за счет средств областного бюджета: в 2015 году – 7 309 000 рублей; в 2016 году – 7 309 000 рублей; в 2017 году – 7 309 000 рублей. - за счет средств городского бюджета: в 2015 году – 10 783 770 рублей; в 2016 году – 13 332 070 рублей; в 2017 году – 13 332 070 рублей. Средства на осуществление мероприятий, предусмотренных Программой, подлежат корректировке в соответствии с Решением Волжской городской Думы о бюджете на текущий финансовый год.
Управление Программой и контроль за ее реализацией	Контроль в рамках муниципальной программы осуществляют: - администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области; - управление образования и молодежной политики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области. Управление образования и молодежной политики ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в управление экономики информацию о реализации муниципальной программы. Годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы вместе с оценкой эффективности ее реализации управление образования и молодежной политики представляет в управление экономики до 15 февраля года, следующего за отчетным.
Ожидаемые конечные результаты	В результате реализации Программы планируется: - охватить 100 % детей и подростков в муниципальных загородных лагерях и лагерях с дневным пребыванием на базе образовательных учреждений в каникулярный период.

1. Оценка исходной ситуации

Идея полноценного развития ребенка включает не только его обучение и воспитание, но и совершенствование его физического и психического здоровья. К сожалению, здоровье для детей не выступает основной жизненной ценностью: 89% опрошенных школьников, 66,5% педагогов и 62,2% руководителей образовательных учреждений не называют здоровье в числе шести основных жизненных ценностей.

Проблему оздоровления и полноценного отдыха детей эффективно решают организации отдыха и оздоровления детей, которые, с одной стороны, выступают формой организации свободного времени детей, с другой – пространством для воспитания, оздоровления, развития творческого потенциала.

Организация отдыха и оздоровления детей имеет множество преимуществ перед другими формами организации отдыха. Во-первых, это организованный активный отдых, направленный на восстановление, развитие и гармонизацию личности и обеспечивающий сохранение и укрепление физиологической нормы здоровья, развитие духовных и физических сил, гармонию души и тела. Во-вторых, совместное проживание в группе сверстников, выполнение определенных задач помогает детям восстановить свои силы, приобщиться к здоровому и безопасному образу жизни, развивать коммуникативные качества, знакомиться с новыми видами деятельности. Все эти аспекты помогают ребенку раскрыть потенциал своей личности.

Оздоровительный отдых детей в лагерях, организованных образовательными учреждениями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, с дневным пребыванием (далее лагерь с дневным пребыванием) пользуется большой популярностью. В городском округе – город Волжский 33 муниципальных общеобразовательных учреждения, 2 учреждения дополнительного образования детей (Дворец творчества детей и молодежи, Детско-юношеский центр «Русинка»), на базе которых действуют лагерь с дневным пребыванием. С 2011 года лагерь с дневным пребыванием функционируют на протяжении всего каникулярного периода. Количество детей, посещающих данные оздоровительные учреждения, остается стабильно высоким. Содержание ребенка в лагерях с дневным пребыванием бесплатное. Из областного и городского бюджетов выделяются средства на организацию питания детей в лагерях с дневным пребыванием.

Учреждения летнего отдыха представлены муниципальными загородными оздоровительными лагерями «Огонек», «Чайка», расположенными в Среднеахтубинском районе Волгоградской области, и детским оздоровительным лагерем «Сокол», расположенным в зоне отдыха на реке Ахтуба.

Муниципальная программа «Организация отдыха и оздоровления детей и подростков» на 2015-2017 годы направлена на создание оптимальных условий, обеспечивающих полноценный отдых и оздоровление детей и подростков в организациях отдыха и оздоровления.

2. Цели, задачи, основные направления развития

Цель: создание оптимальных условий, обеспечивающих полноценный отдых и оздоровление детей и подростков в организациях отдыха и оздоровления.

Для реализации заявленной цели поставлены следующие задачи:

- совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков в организациях отдыха и оздоровления в период школьных каникул.

3. Целевые индикаторы оценки достижения поставленных целей и задач

Цель и задачи	Целевой индикатор	Ед. измер.	2015	2016	2017
			год	год	год
1. Цель: создание оптимальных условий, обеспечивающих полноценный отдых и оздоровление детей и подростков в организациях отдыха и оздоровления					
1.1. Задача: Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков в организациях отдыха и оздоровления в период школьных каникул	Охват детей и подростков в оздоровительных лагерях в общей численности желающих с целью предоставления отдыха и оздоровления	%	100	100	100

4. Управление программой

Контроль в рамках муниципальной программы осуществляется:

- администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- управление образования и молодежной политики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Управление образования и молодежной политики ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в управление экономики информацию о реализации муниципальной программы.

Управление образования и молодежной политики представляет в управление экономики до 15 февраля года, следующего за отчетным, годовой отчет о ходе реализации Программы вместе с оценкой эффективности ее реализации.

5. Ресурсное обеспечение программы

Ресурсное обеспечение Программы осуществляется в соответствии с приложением. Средства на осуществление мероприятий, предусмотренных Программой, подлежат корректировке в соответствии с Решением Волжской городской Думы о бюджете на текущий финансовый год.

6. Обоснование значений показателей результативности выполнения мероприятий

Номер мероприятия	Наименование показателя результативности выполнения мероприятий	Ед. измерения	Значение показателя		
			2015 г.	2016 г.	2017 г.
1.1.1.	Число действующих муниципальных загородных оздоровительных лагерей	ед.	3	3	3
Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области является учредителем трех детских оздоровительных лагерей: МБУ ДЗОЛ «Огонек», МБУ ДЗОЛ «Чайка», МБУ ДОЛ «Сокол»					
	Количество детей и подростков, отдохнувших в муниципальных загородных оздоровительных лагерях	чел.	2800	2800	2800
	Обоснование значения показателя		Согласно фактическому комплектованию за летний оздоровительный период 2014 года		

1.1.2.	Количество детей и подростков, отдохнувших в лагерях с дневным пребыванием	чел.	5300	5300	5300
	Обоснование значения показателя		Согласно фактическому комплектованию в 2014 году		

7. Ожидаемые результаты от реализации программных мероприятий

В результате реализации Программы планируется:
- охватить 100 % детей и подростков в муниципальных загородных лагерях и лагерях с дневным пребыванием на базе образовательных учреждений в каникулярный период.

Заместитель главы администрации Е.Г. Логойдо.

Приложение к муниципальной программе "Организация отдыха и оздоровления детей и подростков" на 2015-2017 годы

5. Ресурсное обеспечение Программы

Наименование мероприятия	Финансовые затраты (руб.)				Показатели результативности выполнения мероприятий					Исполнители
	2015	2016	2017	всего	наименование показателя	ед. изм	2015	2016	2017	
1. Цель: создание оптимальных условий, обеспечивающих полноценный отдых и оздоровление детей и подростков в организациях отдыха и оздоровления										
1.1. Задача: совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков в организациях отдыха и оздоровления в период школьных каникул										
1.1.1. Организация отдыха и оздоровления детей и подростков в муниципальных загородных лагерях 0707 МГОД001 611, 0707 МГОД001 612 - 2015	9 059 430,00	11 607 730,00	11 607 730,00	32 274 890,00	Число действующих муниципальных загородных оздоровительных лагерей	ед.	3	3	3	Управление образования и молодежной политики
					Количество детей и подростков, отдохнувших в муниципальных загородных оздоровительных лагерях	чел.	2800	2800	2800	
1.1.2. Организация отдыха и оздоровления детей и подростков в лагерях с дневным пребыванием на базе образовательных учреждений в каникулярный период 0707 МГОД002 612, 0707 МГОД039 612 - 2015 в том числе	9 033 340,00	9 033 340,00	9 033 340,00	27 100 020,00	Количество детей и подростков, отдохнувших в лагерях с дневным пребыванием	чел.	5300	5300	5300	
Бюджет городского округа	1 724 340,00	1 724 340,00	1 724 340,00	5 173 020,00						
Областной бюджет	7 309 000,00	7 309 000,00	7 309 000,00	21 927 000,00						
Итого по Программе в том числе:	18 092 770,00	20 641 070,00	20 641 070,00	59 374 910,00						
Бюджет городского округа	10 783 770,00	13 332 070,00	13 332 070,00	37 447 910,00						
Областной бюджет	7 309 000,00	7 309 000,00	7 309 000,00	21 927 000,00						

Информационное сообщение

Информирование о наличии свободных нестационарных торговых объектов в схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа- город Волжский.

№ п/п	Местонахождение (адрес размещения)	Вид объекта	Площадь земельного участка (ориентир)	Специализация нестационарного объекта	Иная Дополнительная информация
469	б.Профсоюз, 16	Лоток	8,0 кв. м	Продовольственные товары (овощи, фрукты, цитрусовые)	свободен
487	ГСК «Северный»	Лоток	252,0 кв.м	Продовольственные товары (овощи)	Земельный Участок свободен (на 36 лотков)
516	Ул. Гидростроевская,16	Лоток	7,0 кв.м	Продовольственные товары (овощи, фрукты)	свободен
518	Ул. Гидростроевская,16	Лоток	8,0 кв. м	Продовольственные товары (овощи, фрукты, цитрусовые)	свободен
520	ул. Горького, 256 (в районе земельного участка)	Лоток	7,0 кв. м	Продовольственные товары (овощи, фрукты, цитрусовые)	свободен
472	Городское кладбище № 1	Лоток	7,0 кв.м	Непродовольственные товары (цветы, веночные изделия)	свободен
473	ул. Паромная, 2 (в районе городского кладбища № 2)	Лоток №1	14,0 кв.м	Непродовольственные товары (цветы, веночные изделия)	свободен
479	ул. Паромная, 2 (в районе городского кладбища № 2)	Лоток №9	14,0 кв.м	Непродовольственные товары (цветы, веночные изделия)	свободен
542	Ул. Карбышева, 138б	Лоток	7,0 кв. м	Продовольственные товары (овощи, фрукты, цитрусовые)	свободен
553	ул. Мира, 104а	Лоток	7,0 кв. м	Продовольственные товары (овощи, фрукты, цитрусовые)	свободен
559	Ул. Пионерская, 28 (в районе земельного участка)	Лоток	7,0 кв. м	Продовольственные товары (бахчевые культуры, овощи, фрукты)	свободен
562	Ул. Мира, 88 (в районе земельного участка)	Лоток	7,0 кв. м	Продовольственные товары (бахчевые культуры, овощи)	свободен
563	Ул. Дружбы, 111(в районе земельного участка)	Лоток	7,0 кв. м	Продовольственные товары (бахчевые культуры, овощи)	свободен
567	Ул. Портовая., 1а	Лоток	7,0 кв. м	Продовольственные товары (бахчевые культуры, овощи)	свободен
570	Ул. Пушкина, 13а	Лоток	7,0 кв. м	Продовольственные товары (мороженное, безалкогольные напитки)	свободен
571	Ул. Пушкина, 51б	Лоток	50,0 кв. м	Продовольственные товары (овощи)	свободен
575	Ул. Химиков, 18 (в районе земельного участка)	Лоток	7,0 кв. м	Продовольственные товары (бахчевые культуры, овощи)	свободен
579	Ул. Химиков, 18-20	Лоток	7,0 кв. м	Продовольственные товары (овощи, фрукты)	свободен
580	ул. Химиков, 4	Лоток	7,0 кв. м	Продовольственные товары (овощи, фрукты, цитрусовые)	свободен
588	ул. Нариманова, 34	Лоток	7,0 кв. м	Продовольственные товары (для торговли бахчевыми культурами)	свободен
589	Ул. Энгельса, 39	Лоток	7,0 кв. м	Продовольственные товары (овощи, фрукты)	свободен
595	В районе земельного участка по ул. Мира, 143а	Лоток	7,0 кв. м	Продовольственные товары (овощи, фрукты и цитрусовые)	свободен
596	В районе земельного участка по ул. им. Волжской Флотилии, 60	Лоток	7,0 кв. м	Продовольственные товары (овощи, фрукты и цитрусовые)	свободен

597	Ул. Александра, 39	Лоток	7,0 кв. м	Продовольственные товары (овощи, фрукты и цитрусовые)	свободен
599	В районе земельного участка по пр. Ленина, 110	Лоток	7,0 кв. м	Продовольственные товары (овощи, фрукты, цитрусовые)	свободен
600	В районе земельного участка по пр. Ленина, 136	Лоток	7,0 кв. м	Продовольственные товары (овощи, фрукты, цитрусовые)	свободен
601	В районе земельного участка по ул.40 лет Победы, 21	Лоток	7,0 кв. м	Продовольственные товары (овощи, фрукты, цитрусовые)	свободен
609	В районе городского пляжа	Лоток	7,0 кв.м	Продовольственные товары (безалкогольные напитки, квас)	свободен
612	В районе СНТ «Заканалье»	Лоток	7,0 кв.м	Продовольственные товары (безалкогольные напитки, квас)	свободен
617	Пересечение пр.им. Ленина и ул.Большевикской	Лоток	7,0 кв.м	Продовольственные товары (безалкогольные напитки, квас)	свободен
621	Ул. Александра, 11	Лоток	7,0 кв.м	Продовольственные товары (квас)	свободен
622	Ул. Гидростроевская, 16	Лоток	7,0 кв.м	Продовольственные товары (безалкогольные напитки, квас)	свободен
624	Ул. Дружбы, 1	Лоток	7,0 кв.м	Продовольственные товары (безалкогольные напитки, квас)	свободен
634	Ул. Кухаренко, 1	Лоток	7,0 кв.м	Продовольственные товары (безалкогольные напитки, квас)	свободен
644	Пр.им. Ленина, 84	Лоток	7,0 кв.м	Продовольственные товары (безалкогольные напитки, квас)	свободен

645	Пр. им. Ленина, 94	Лоток	7,0 кв.м	Продовольственные товары (безалкогольные напитки, квас)	свободен
647	Пр. им. Ленина, 94	Лоток	7,0 кв.м	Продовольственные товары (квас)	свободен
651	Ул. Мира,104а	Лоток	7,0 кв.м	Продовольственные товары (безалкогольные напитки, квас)	свободен
664	Ул. Мира,95	Лоток	7,0 кв.м	Продовольственные товары (квас)	свободен
669	Ул. Оломоуцкая, 31а	Лоток	7,0 кв.м	Продовольственные товары (квас)	свободен
682	Ул. Энгельса, 31	Лоток	7,0 кв.м	Продовольственные товары (безалкогольные напитки, квас)	свободен
683	Ул. Энгельса, 55	Лоток	7,0 кв.м	Продовольственные товары (безалкогольные напитки, квас)	свободен
684	В районе земельного участка по ул. им. Волжской Флотилии, 84	Лоток	7,0 кв.м	Продовольственные товары (безалкогольные напитки, квас)	свободен
685	В районе земельного участка по ул. Дружбы, 26 (около почтового отделения № 27)	Лоток	7,0 кв.м	Продовольственные товары (безалкогольные напитки, квас)	свободен
687	В районе земельного участка по ул. Мира, 148а	Лоток	7,0 кв.м	Продовольственные товары (безалкогольные напитки, квас)	свободен

Примечание: прием заявлений индивидуальных предпринимателей и юридических лиц о намерении заключения договора о размещении нестационарного торгового объекта осуществляется в течение месяца со дня первой публикации в печати и размещения информационного сообщения на сайте.

Электронная версия направлена Ж.В. Ермолич.

Телефон для справок: 41-17-27.

Заместитель главы администрации

Н.Н. Жукова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2015

№2386

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.08.2013 № 6500

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.08.2013 № 6500 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)»:

1.1. В пункте 2.8 приложения № 1 вместо слов «за предоставлением муниципальной услуги» читать «за исполнением административного регламента».

1.2. Изложить приложение № 3 в новой редакции (приложение).

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Р.И. Никитина.

**Глава городского округа
И.Н. Воронин**

Приложение
к постановлению
администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области
от 12.03.2015 №2386

Перечень
муниципальных услуг, предоставляемых структурными подразделениями
администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
	Комитет земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории
2.	Предоставление в частную собственность земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения
3.	Предоставление гражданам и юридическим лицам справок о присвоении (подтверждении) постоянного (предварительного) адреса градостроительному объекту (земельному участку, зданию, сооружению) на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
4.	Предоставление гражданам и юридическим лицам разрешений на установку рекламных конструкций на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
5.	Предоставление в аренду на новый срок земельных участков, зарегистрированных в муниципальную собственность, на которых находятся здания, строения и сооружения, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области
6.	Внесение изменений в договор аренды земельного участка в части уточнения адреса земельного участка
7.	Выдача арендатору земельного участка разрешения на залог (отказа в залоге) права аренды земельного участка
8.	Подготовка заявления для постановки земельных участков на кадастровый учет, внесение изменений в сведения государственного кадастра
9.	Заключение соглашения о расторжении (прекращении) договора аренды, оформление расторжения (прекращения) договора аренды земельного участка
10.	Выдача справки о задолженности по арендной плате за земельные участки
11.	Предоставление водных объектов, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области
	Управление архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
2.	Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
3.	Подготовка и выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
4.	Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
5.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
6.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
7.	Установление публичных сервитутов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
8.	Признание жилых строений на садовых земельных участках, относящихся к землям населенных пунктов, пригодными для постоянного проживания на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
9.	Внесение изменений в градостроительный план земельного участка на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

10.	Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
11.	Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
12.	Подготовка и выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
	Комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Заключение договоров найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда и заключение дополнительных соглашений к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные помещения специализированного жилищного фонда
2.	Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях социального найма
3.	Признание у граждан наличия оснований для признания нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
4.	Признание граждан малоимущими в целях постановки их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
5.	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
6.	Заключение договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда
7.	Заключение договоров бесплатной передачи в собственность граждан жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, занимаемых ими на условиях социального найма
8.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма
9.	Вручение государственного жилищного сертификата на приобретение жилья отдельным категориям граждан
10.	Перерегистрация граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
11.	Выдача разрешений на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
12.	Выдача разрешений на перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам общего пользования городского округа – город Волжский Волгоградской области
13.	Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области
	Правовое управление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
2.	Принятие документов и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое
	Отдел потребительского рынка и защиты прав потребителей администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Выдача разрешения на право организации розничного рынка
	Управление образования и молодежной политики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях
2.	Предоставление информации об организации начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования в рамках муниципальной сети образовательных учреждений
3.	Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет
4.	Предоставление гражданам путевок в муниципальные детские оздоровительные лагеря города Волжского Волгоградской области со сроком пребывания детей не менее 21 дня
5.	Выплата гражданам компенсации части стоимости приобретенных путевок в детские оздоровительные лагеря, расположенные на территории Российской Федерации
6.	Предоставление компенсации индивидуальным предпринимателям, организациям и организациям, имеющим обособленные подразделения, поставленным на налоговый учет в городском округе – город Волжский Волгоградской области, предоставившим путевки в организации отдыха и оздоровления детей, состоящие на балансе или принадлежащие этим организациям, а также закупившим путевки для отдыха и оздоровления детей граждан, работающих в этих организациях (обособленных подразделениях)
7.	Оформление свидетельства, удостоверяющего право на получение социальной выплаты молодой семье, включенной в список получателей социальных выплат на получение жилья
	Отдел по управлению поселками администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Выдача справок о наличии подсобного хозяйства
	Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Предоставление информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области
2.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду

3.	Возмездное отчуждение недвижимого имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства
	Управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Регистрация устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области
2.	Регистрация трудового договора с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, выдача копии трудового договора с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем
3.	Регистрация изменений трудового договора с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, выдача копии изменений трудового договора с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем

**Исполняющий обязанности
заместителя главы администрации
Е.И. Иванченко**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2015 № 2387

**Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых
организуется в Муниципальном автономном учреждении
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг» городского округа –
город Волжский Волгоградской области**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», в соответствии с постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 22.12.2014 № 9608 «О создании Муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа – город Волжский Волгоградской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень муниципальных услуг, предоставление которых организуется в Муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Перечень), согласно приложению.
2. Муниципальному автономному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа – город Волжский Волгоградской области организовать предоставление муниципальных услуг, включенных в Перечень, посредством заключения договора с государственным казенным учреждением Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».
3. Считать утратившими силу постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:
 - от 23.11.2012 № 7618 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа – город Волжский Волгоградской области»;
 - от 17.03.2014 № 1690 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 23.11.2012 № 7618».
4. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Р.И. Никитина.

**Глава городского округа
И.Н. Воронин**

Приложение
к постановлению
администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области
от 12.03.2015 № 2387

Перечень
муниципальных услуг, предоставление которых организуется
в Муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг»
городского округа – город Волжский Волгоградской области

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
	Комитет земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории
2.	Предоставление в частную собственность земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения
3.	Предоставление гражданам и юридическим лицам справок о присвоении (подтверждении) постоянного (предварительного) адреса градостроительному объекту (земельному участку, зданию, сооружению) на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
4.	Предоставление гражданам и юридическим лицам разрешений на установку рекламных конструкций на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

5.	Предоставление в аренду на новый срок земельных участков, зарегистрированных в муниципальную собственность, на которых находятся здания, строения и сооружения, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области
6.	Внесение изменений в договор аренды земельного участка в части уточнения адреса земельного участка
7.	Выдача арендатору земельного участка разрешения на залог (отказа в залоге) права аренды земельного участка
8.	Подготовка заявления для постановки земельных участков на кадастровый учет, внесение изменений в сведения государственного кадастра
9.	Заключение соглашения о расторжении (прекращении) договора аренды, оформление расторжения (прекращения) договора аренды земельного участка
10.	Выдача справки о задолженности по арендной плате за земельные участки
11.	Предоставление водных объектов, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области
	Управление архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
2.	Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
3.	Подготовка и выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
4.	Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
5.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
6.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
7.	Установление публичных сервитутов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
8.	Признание жилых строений на садовых земельных участках, относящихся к землям населенных пунктов, пригодными для постоянного проживания на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
9.	Внесение изменений в градостроительный план земельного участка на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
10.	Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
11.	Подготовка и выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
	Комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Заключение договоров найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда и заключение дополнительных соглашений к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные помещения специализированного жилищного фонда
2.	Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях социального найма
3.	Признание у граждан наличия оснований для признания нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
4.	Признание граждан малоимущими в целях постановки их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
5.	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
6.	Заключение договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда
7.	Заключение договоров бесплатной передачи в собственность граждан жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, занимаемых ими на условиях социального найма
8.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма
9.	Вручение государственного жилищного сертификата на приобретение жилья отдельным категориям граждан
10.	Перерегистрация граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
11.	Выдача разрешений на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
12.	Выдача разрешений на перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам общего пользования городского округа – город Волжский Волгоградской области
13.	Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области
	Правовое управление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
2.	Принятие документов и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое
	Отдел потребительского рынка и защиты прав потребителей администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Выдача разрешения на право организации розничного рынка

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2015

№ 2403

О внесении изменений в список граждан, подавших заявление о предоставлении садового земельного участка на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.07.2014 № 5011 (в редакциях от 21.08.2014 № 5774, от 09.09.2014 № 6244, от 22.09.2014 № 6589, от 16.10.2014 № 7263, от 31.10.2014 № 7701, от 01.12.2014 № 8744, от 22.12.2014 № 9609, от 14.01.2015 № 83, от 04.02.2015 № 854, от 18.02.2015 № 1564)

Руководствуясь ст. 13 Федерального закона от 15.04.1998 № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан», ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в список граждан, подавших заявление о предоставлении садового земельного участка на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.07.2014 № 5011 «Об утверждении списка граждан, подавших заявление о предоставлении садового земельного участка на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» (в редакциях от 21.08.2014 № 5774, от 09.09.2014 № 6244, от 22.09.2014 № 6589, от 16.10.2014 № 7263, от 31.10.2014 № 7701, от 01.12.2014 № 8744, от 22.12.2014 № 9609, от 14.01.2015 № 83, от 04.02.2015 № 854, от 18.02.2015 № 1564), дополнив его пунктами №№ 1934–2101, по состоянию на 27.02.2015 (приложение).

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации и в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

**Заместитель главы администрации
Н.Н. Жукова**

Приложение

к постановлению администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области
от 12.03.2015 № 2403

Список

граждан, подавших заявление о предоставлении садового земельного участка на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, по состоянию на 27.02.2015

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина	Дата подачи заявления	Регистрационный номер заявления
1	2	3	4
1934	Персинцева Наталья Михайловна	03.02.2014	77/904-з
1935	Саргсян Алвард Григорьевна	03.02.2015	77/926-з
1936	Червова Людмила Васильевна	03.02.2015	77/956-з
1937	Шабалин Сергей Сергеевич	03.02.2015	77/959-з
1938	Кибко Максим Олегович	03.02.2015	77/963-з
1939	Краева Маргарита Михайловна	03.02.2015	77/964-з
1940	Краева Светлана Викторовна	03.02.2015	77/965-з
1941	Краев Михаил Иванович	03.02.2015	77/966-з
1942	Сотников Сергей Владимирович	04.02.2015	77/968-з
1943	Крылова Ольга Владимировна	04.02.2015	77/969-з
1944	Гробенко Елена Леонидовна	04.02.2015	77/995-з
1945	Исакина Елена Анатольевна	04.02.2015	77/1000-з
1946	Романичев Дмитрий Александрович	04.02.2015	77/1002-з
1947	Фролова Татьяна Николаевна	04.02.2015	77/1003-з
1948	Светлова Вероника Викторовна	04.02.2015	77/1004-з
1949	Светлова Валентина Васильевна	04.02.2015	77/1005-з
1950	Пестерев Сергей Васильевич	04.02.2015	77/1006-з
1951	Тарелкин Роман Евгеньевич	05.02.2015	77/1014-з
1952	Аман Виктор Сергеевич	05.02.2015	77/1021-з
1953	Прохорова Анастасия Евгеньевна	05.02.2015	77/1032-з
1954	Хрулева Татьяна Васильевна	05.02.2015	77/1050-з
1955	Ермакова Татьяна Сергеевна	05.02.2015	77/1054-з
1956	Гусева Лариса Борисовна	05.02.2015	77/1055-з
1957	Иванова Роман Владимирович	05.02.2015	77/1060-з
1958	Дьякова Мария Витальевна	05.02.2015	77/1061-з
1959	Сидорина Галина Ивановна	06.02.2015	77/1063-з
1960	Терещенко Аркадий Юрьевич	06.02.2015	77/1071-з
1961	Волковец Алексей Николаевич	06.02.2015	77/1083-з
1962	Гвоздков Алексей Николаевич	06.02.2015	77/1085-з
1963	Солдатенко Алексей Сергеевич	06.02.2015	77/1087-з
1964	Червова Анастасия Андреевна	06.02.2015	77/1088-з
1965	Ершова Анастасия Владимировна	06.02.2015	77/1104-з
1966	Ершова Алла Юрьевна	06.02.2015	77/1105-з
1967	Зубков Станислав Александрович	06.02.2015	77/1122-з
1968	Гвоздков Сергей Алексеевич	06.02.2015	77/1132-з
1969	Вараксина Ирина Анатольевна	06.02.2015	77/1138-з
1970	Тутова Алиса Константиновна	06.02.2015	77/1139-з
1971	Мороз Любовь Сергеевна	06.02.2015	77/1140-з
1972	Королев Константин Владимирович	06.02.2015	77/1148-з
1973	Бородинова Людмила Леонидовна	07.02.2015	77/1152-з
1974	Вартанян Ирина Георгиевна	07.02.2015	77/1154-з
1975	Конон Елена Алексеевна	07.02.2015	77/1162-з
1976	Цюпа Евгения Леонидовна	07.02.2015	77/1166-з
1977	Лебединская Светлана Владимировна	07.02.2015	77/1169-з

**Исполняющий обязанности
заместителя главы администрации
Е.И. Иванченко**

1978	Гутова Светлана Викторовна	09.02.2015	77/1195-з
1979	Глебова Александра Васильевна	09.02.2015	77/1200-з
1980	Солдатенко Екатерина Николаевна	09.02.2015	77/1201-з
1981	Пеньевская Ирина Вячеславна	09.02.2015	77/1202-з
1982	Бабичева Наталья Ивановна	09.02.2015	77/1203-з
1983	Бирюков Алексей Юрьевич	09.02.2015	77/1204-з
1984	Тутов Артем Николаевич	09.02.2015	77/1208-з
1985	Тутова Елена Рафисовна	09.02.2015	77/1209-з
1986	Еременко Наталья Александровна	09.02.2015	77/1216-з
1987	Примак Максим Владимирович	09.02.2015	77/1220-з
1988	Пеньков Максим Юрьевич	09.02.2015	77/1233-з
1989	Пенькова Светлана Геннадьевна	09.02.2015	77/1234-з
1990	Бирюкова Ирина Анатольевна	10.02.2015	77/1251-з
1991	Мартынова Галина Михайловна	10.02.2015	77/1252-з
1992	Русскова Любовь Сергеевна	10.02.2015	77/1255-з
1993	Юдина Жанна Алексеевна	10.02.2015	77/1256-з
1994	Иванова Виктория Михайловна	10.02.2015	77/1258-з
1995	Кругляк Татьяна Николаевна	10.02.2015	77/1269-з
1996	Большакова Инна Владимировна	10.02.2015	77/1276-з
1997	Хаванский Александр Владимирович	10.02.2015	77/1278-з
1998	Соколов Валерий Юрьевич	10.02.2015	77/1283-з
1999	Фролов Александр Олегович	10.02.2015	77/1284-з
2000	Нытфуллина Ирина Васильевна	11.02.2015	77/1287-з
2001	Сучкова Оксана Сергеевна	11.02.2015	77/1288-з
2002	Пенькова Екатерина Михайловна	11.02.2015	77/1291-з
2003	Яшунин Юлия Вадимовна	11.02.2015	77/1306-з
2004	Джафарова Лариса Салимовна	11.02.2015	77/1308-з
2005	Краснов Юрий Дмитриевич	11.02.2015	77/1337-з
2006	Зимина Наталья Васильевна	12.02.2015	77/1339-з
2007	Леонтьева Людмила Федоровна	12.02.2015	77/1340-з
2008	Бережная Юлия Александровна	12.02.2015	77/1341-з
2009	Илюхина Нина Сергеевна	12.02.2015	77/1342-з
2010	Филиппова Елена Владимировна	12.02.2015	77/1345-з
2011	Филиппов Александр Александрович	12.02.2015	77/1346-з
2012	Юрасов Григорий Владимирович	12.02.2015	77/1347-з
2013	Араканцева Елена Дмитриевна	12.02.2015	77/1349-з
2014	Коротина Ольга Викторовна	12.02.2015	77/1351-з
2015	Кувшинова Юлия Борисовна	12.02.2015	77/1352-з
2016	Кожевникова Оксана Анатольевна	12.02.2015	77/1354-з
2017	Ялдина Ольга Александровна	12.02.2015	77/1355-з
2018	Ялдин Александр Сергеевич	12.02.2015	77/1356-з
2019	Чимирисов Денис Анатольевич	12.02.2015	77/1337-з
2020	Ефимова Надежда Васильевна	12.02.2015	77/1359-з
2021	Королева Ольга Владимировна	12.02.2015	77/1360-з
2022	Королева Валентина Григорьевна	12.02.2015	77/1361-з
2023	Шамов Владислав Евгеньевич	12.02.2015	77/1364-з
2024	Лободина Елена Васильевна	12.02.2015	77/1366-з
2025	Колесникова Марина Юрьевна	12.02.2015	77/1371-з
2026	Князьков Вячеслав Иванович	12.02.2015	77/1386-з
2027	Фисенко Алексей Витальевич	12.02.2015	77/1388-з
2028	Рыбакин Вячеслав Александрович	12.02.2015	77/1387-з
2029	Кольченко Алексей Александрович	12.02.2015	77/1389-з
2030	Зозулин Виктор Иванович	12.02.2015	77/1390-з
2031	Кольченко Валентина Александровна	12.02.2015	77/1392-з
2032	Кашаева Юлия Николаевна	12.02.2015	77/1393-з
2033	Алипова Лидия Валерьевна	12.02.2015	77/1394-з
2034	Вдовина Татьяна Викторовна	12.02.2015	77/1399-з
2035	Змиевская Ольга Викторовна	12.02.2015	77/1400-з
2036	Матюшина Галина Евгеньевна	13.02.2015	77/1422-з
2037	Рыжов Анатолий Алексеевич	13.02.2015	77/1426-з
2038	Смирнова Татьяна Владимировна	13.02.2015	77/1461-з
2039	Смирнова Елена Юрьевна	13.02.2015	77/1462-з
2040	Стрелкова Виктория Александровна	13.02.2015	77/1463-з
2041	Цветкова Екатерина Николаевна	13.02.2015	77/1464-з
2042	Мец Илья Алексеевич	13.02.2015	77/1480-з
2043	Чермошнцева Мария Ивановна	14.02.2015	77/1492-з
2044	Полунина Александра Юрьевна	16.02.2015	77/1468-з
2045	Полунина Елена Валентиновна	16.02.2015	77/1469-з
2046	Рупасова Яна Николаевна	16.02.2015	77/1471-з
2047	Лободин Сергей Дмитриевич	16.02.2015	77/1501-з
2048	Ялдин Сергей Николаевич	16.02.2015	77/1514-з
2049	Мухамеджанова Ольга Геннадьевна	17.02.2015	77/1574-з
2050	Аристова Татьяна Григорьевна	17.02.2015	77/1584-з
2051	Уманова Фина Григорьевна	17.02.2015	77/1585-з
2052	Панкова Юлия Ивановна	17.02.2015	77/1590-з
2053	Михайлова Екатерина Андреевна	18.02.2015	77/1645-з
2054	Михайлова Татьяна Александровна	18.02.2015	77/1646-з
2055	Кандаурова Марина Владимировна	19.02.2015	77/1656-з
2056	Янецкая Лариса Ивановна	19.02.2015	77/1658-з
2057	Озорнина Татьяна Евгеньевна	19.02.2015	77/1670-з
2058	Поспелова Анна Анатольевна	19.02.2015	77/1671-з
2059	Шумиличев Константин Анатольевич	19.02.2015	77/1683-з
2060	Жигалкина Наталья Викторовна	19.02.2015	77/1689-з
2061	Столбова Мария Андреевна	19.02.2015	77/1690-з
2062	Третьяк Оксана Анатольевна	20.02.2015	77/1698-з

2063	Алюкова Ольга Михайловна	20.02.2015	77/1699-з
2064	Марчукова Анастасия Владимировна	20.02.2015	77/1700-з
2065	Кулимзин Сергей Владимирович	20.02.2015	77/1701-з
2066	Рыбникова Елена Николаевна	20.02.2015	77/1710-з
2067	АбиеваАлина Евгеньевна	20.02.2015	77/1716-з
2068	Самедова Зубейда Зикрулла кызы	20.02.2015	77/1717-з
2069	Самедов Эмин Ровшан оглы	20.02.2015	77/1718-з
2070	Амирова Офеля Рафик кызы	20.02.2015	77/1745-з
2071	Докторова Олеся Геннадьевна	20.02.2015	77/1152-з
2072	Маслова Анастасия Александровна	20.02.2015	77/1753-з
2073	Ильинская Виктория Вячеславовна	21.02.2015	77/1758-з
2074	Лихоманова Наталия Вячеславовна	21.02.2015	77/1760-з
2075	Косьмин Андрей Владимирович	21.02.2015	77/1762-з
2076	Тряпицын Денис Александрович	21.02.2015	77/1764-з
2077	Горнышев Владимир Михайлович	21.02.2015	77/1766-з
2078	Ткаченко Галина Васильевна	21.02.2015	77/1767-з
2079	Тряпицына Ирина Васильевна	21.02.2015	77/1775-з
2080	Махрова Ольга Владимировна	24.02.2015	77/1778-з
2081	Веляева Татьяна Викторовна	24.02.2015	77/1768-з
2082	Махров Николай Петрович	24.02.2015	77/1791-з
2083	Кехтер Мария Сергеевна	24.02.2015	77/1794-з
2084	Дятчин Сергей Иванович	24.02.2015	77/1795-з
2085	Ткаченко Анна Сергеевна	24.02.2015	77/1799-з
2086	Бурджалиев Вафадар Амрага оглы	24.02.2015	77/1816-з
2087	Бурджалиев Нурага Амрага оглы	24.02.2015	77/1817-з
2088	Бурджалиева Гюльханум Гариб кызы	24.02.2015	77/1818-з
2089	Рудченко Любовь Юрьевна	25.02.2015	77/1844-з
2090	Ганзенко Светлана Юрьевна	26.02.2015	77/1864-з
2091	Ганзенко Илья Александрович	26.02.2015	77/1865-з
2092	Сюзикова Екатерина Игоревна	26.02.2015	77/1876-з
2093	Петров Игорь Михайлович	26.02.2015	77/1877-з
2094	Кузьмина Татьяна Алексеевна	26.02.2015	77/1881-з
2095	Рындевич Антон Владимирович	26.02.2015	77/1882-з
2096	Ивченко Олеся Валериевна	26.02.2015	77/1917-з
2097	Ханбеков Саид Харисович	27.02.2015	77/1947-з
2098	Мартынова Светлана Викторовна	27.02.2015	77/1953-з
2099	Блохин Александр Александрович	27.02.2015	77/1961-з
2100	Сюзикова Лидия Ивановна	27.02.2015	77/1964-з
2101	Сюзиков Валентин Владимирович	27.02.2015	77/1965-з

**Заместитель главы администрации
Н.Н. Жукова**

ПАМЯТКА УЧАЩИМСЯ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ПРАВИЛ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Огонь – страшная сила. Чтобы победить его, нужно иметь определенные знания и навыки. Не пытайся справиться с пожаром в одиночку. Конечно, каждому хочется стать героем, но от огня ты можешь серьёзно пострадать. Не бойся во время пожара, старайся действовать спокойно, а что именно надо делать тебе подскажут наши инструкции.

Главное помни: самое важное, что есть у человека - это его ЖИЗНЬ. Не рискуй ею понапрасну. Не старайся во время пожара спасти вещи, книги, игрушки, даже если они тебе очень дороги. Лучше позаботься о себе и своих близких.

1) Если ты почувствовал запах дыма или увидел огонь, сразу позвони в пожарную службу по телефону «01». Если огонь тебе не угрожает, сделать это можно с домашнего телефона. В других случаях лучше сразу покинуть квартиру, а затем вызвать пожарных по телефону «01». Обязательно сообщи о пожаре взрослым.

2) По телефону ты должен точно назвать свой адрес: улицу, дом, квартиру. Чётко произнеси свое имя и фамилию. Если сможешь, объясни, что именно горит. Постарайся говорить спокойно и не торопясь.

3) Постарайся ответить по телефону на все вопросы - как лучше подъехать к твоему дому, какой код домофона и т. д. Знай: в это время пожарные уже спешат к тебе на помощь. Помни: любая твоя информация поможет пожарным быстрее справиться с огнем.

4) Сообщив о пожаре спроси по телефону что тебе лучше делать дальше, внимательно выслушай ответы и обязательно сделай то, что тебе скажут. Не пытайся справиться с пожаром в одиночку.

5) Если рядом с тобой находятся пожилые люди или маленькие дети, помоги им покинуть опасную зону.

6) Не забудь про своих домашних питомцев, ведь они не могут позаботиться о себе сами. Если не можешь взять их с собой, покидая квартиру, постарайся найти для них наиболее безопасное место. Таким местом, к примеру, может стать ванная комната.

7) Если в момент пожара ты находишься в квартире с родителями, слушайся их советов. Помни: в критической ситуации может растеряться каждый человек, даже взрослый, - послушным поведением ты окажешь помощь не только себе, но и своим близким.

8) Выходя из горящего помещения, плотно закрой за собой все двери, чтобы задержать распространение огня на 10-15 минут - этого времени достаточно, чтобы дом смогли покинуть твои родные и соседи.

9) Помни: от твоих первых действий зависит, насколько быстро будет распространяться дым и огонь по подъезду.

ЗНАЙ: вызов пожарных просто так, из шалости или любопытства, не только отвлечёт их от настоящего происшествия, но и будет иметь весьма неприятные последствия. Заведомо ложный вызов пожарных (так же, как и милиции, “скорой помощи”, других специальных служб) является нарушением закона и наказывается штрафом, который придётся заплатить твоим родителям.